OKI

People to People Technology

OKIFAX 4100

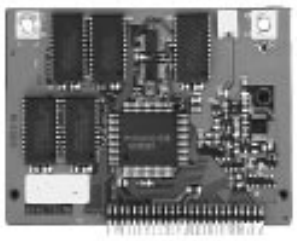
Handbuch

Diese Seite bleibt aus technischen Gründen frei.

Erweiterungen und Zubehör

Faxgerät

Handapparat



Speichererweiterung 1 MByte

Diese Seite bleibt aus technischen Gründen frei.

Rechtliche Hinweise

Wir haben jede Anstrengung unternommen, damit die in diesem Handbuch enthaltenen Informationen vollständig, genau und aktuell sind. Soweit gesetzlich zulässig, schließen wir jegliche Haftung für Folgeschäden aus, die sich aus der Verwendung dieses Handbuches ergeben. Im übrigen haften wir nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Wir gewährleisten nicht, daß Änderungen an Geräten anderer Hersteller, auf die in diesem Handbuch Bezug genommen wird, ohne Auswirkungen auf die Anwendbarkeit der in diesem Handbuch enthaltenen Informationen bleiben.

Der Urheber behält sich alle Rechte vor, einschließlich des Rechts, dieses Handbuch vollständig oder teilweise in irgendeiner Form zu vervielfältigen.

Änderungen des Inhaltes ohne vorherige Ankündigungen bleiben vorbehalten.

Technische Änderungen des Produktes ohne vorherige Ankündigung bleiben vorbehalten.

Beachten Sie auch die Hinweise im Anschluß an das Inhaltsverzeichnis.

An wen richtet sich dieses Handbuch?

Dieses Handbuch wendet sich vorrangig an Anwender, die keine oder nur geringe technische Kenntnisse besitzen. Auch erfahrene Anwender, Lieferanten und Techniker finden in diesem Handbuch alle Informationen für einen sicheren und reibungslosen Betrieb.

Wegweiser durch das Handbuch

Die Informationen des Handbuches stehen Ihnen über drei Zugriffsmöglichkeiten zur Verfügung:

- Sie lesen den Text in der Reihenfolge des Handbuches.
- Schauen Sie auf die nebenstehende Übersicht oder in das nachfolgende Inhaltsverzeichnis.
- Schauen Sie ins Stichwortverzeichnis in Anhang G.

Übersicht

Kapitel 1: Vorstellen des Faxgerätes 1

Kapitel 2: Normalbetrieb 2

Kapitel 3: Berichte 3

Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen 4

Kapitel 5: Verbrauchsmaterial und Reinigung 5

Kapitel 6: Probleme und Lösungen 6

Kapitel 7: Papierhinweise 7

Anhang A: Technische Daten A

Anhang B: Faxgerät aufstellen B

Anhang C: Faxgerät einstellen C

Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung D

Anhang E: Zubehör E

Anhang F: Fachbegriffe F

Anhang G: Stichwortverzeichnis G

Anhang H: Kurzübersicht H

Kurzanleitung:
Eine Faxnachricht senden

Falls das Gerät bereits eingerichtet wurde, können Sie es mit Hilfe dieser Kurzanleitung sofort einsetzen.

Seite einlegen

1. Legen Sie das Dokument mit der zu übertragenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.

```
16/08/96 09:45 [FAX]
    ZIEL WÄHLEN
```

Empfänger wählen

2. Geben Sie die Nummer der Gegenstelle über das numerische Tastenfeld ein.

Wird das Faxgerät in einer Nebenstellenanlage betrieben, müssen Sie der Rufnummer eine Kennziffer (meist 0) oder den Bindestrich voranstellen.

START-Taste drücken

3. Drücken Sie die Taste *START*.

Das Dokument wird eingelesen und an die gewählte Gegenstelle übertragen.

Inhalt

I Rechtliche Hinweise
II An wen richtet sich dieses Handbuch?
II Wegweiser durch das Handbuch
III Übersicht
IV Kurzanleitung: Eine Faxnachricht senden
X Sicherheitshinweise
XII Hinweis- und Warnsymbole
XIII Schreibweisen des Handbuches
XIII Transport
XIII Verbrauchsmaterial / Zubehör
XIV Servicearbeiten / Wartung
XIV Leitungsanschluß

Kapitel 1: Vorstellen des Gerätes

1-1 Das Faxgerät und seine Teile
1-1 Vorderansicht
1-2 Ansicht von oben
1-2 Rückansicht
1-3 Innenansicht
1-3 Das Bedienfeld
1-3 Anzeigefeld
1-3 Numerische Tastatur
1-4 Zielwahltasten
1-4 Funktionstasten
1-6 Die Anzeigeleuchten
1-6 Die Tonsignale

Kapitel 2: Normalbetrieb

2-1 Senden
2-1 Dokument einlegen
2-2 Auflösung
2-2 Kontrast
2-2 Gegenstelle wählen
2-3 Telefonbuchfunktion
2-4 Senden
2-5 Rundsenden
2-6 Gruppenwahl
2-7 Wahlwiederholung

2-7 Stapelsenden / Speichersenden
2-7 Speichersenden
2-8 Stapelsenden
2-8 Empfangen
2-8 Manueller Empfang (**TEL**)
2-8 Automatischer Empfang (**FAX**)
2-9 TEL/FAX Umschaltung (**T/F**)
2-9 TAD/FAX Umschaltung (**TAD**)
2-9 Empfangsmodus einstellen
2-9 Speicherempfang
2-10 Kopieren
2-10 Papier nachlegen
2-11 Manueller Papiereinzug
2-12 Bedienerruf
2-12 Voraussetzungen für einen Bedienerruf
2-12 Bedienerruf starten
2-13 Bedienerruf annehmen
2-13 Rückrufnachricht
2-13 Energiesparmodus (Power Save Mode)
2-14 Energiesparmodus einschalten
2-16 Energiesparmodus ausschalten
2-17 Faxnachricht drucken

Kapitel 3: Berichte

3-1 Automatischer Berichtsdruck
3-3 Sendebericht (Fehlerbericht)
3-4 Modus / Ergebnis
3-4 Servicecodes
3-8 Speicherausfallbericht
3-9 Konfigurationsbericht
3-9 Grundeinstellung
3-11 Telefonverzeichnis
3-14 Rundsendeeingabebericht
3-15 Rundsendebericht
3-17 Zähler anzeigen

Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen

4-2 Zielwahl
4-2 Zielwahltaste belegen
4-4 Zielwahltastenbelegung ändern

4-4 Kurzwahl
4-4 Kurzwahlnummer belegen
4-5 Kurzwahlnummernbelegung ändern
4-6 Gruppenwahl
4-6 Gruppe einrichten
4-8 Gruppe wählen
4-9 Nummer aus einer Gruppe löschen
4-10 Rufnummern verketten
4-11 Zeitversetzt senden
4-14 Zeitversetztes Senden abbrechen
4-14 Vertraulich senden
4-16 Abrufen (Polling)
4-17 Sendeabruf
4-18 Sendeabruf abbrechen
4-18 Empfangsabruf
4-20 Relaisrundsenden
4-22 Geschlossene Benutzergruppe

Kapitel 5: Verbrauchsmaterial

5-1 Toner
5-1 Standzeit der Tonerkassette
5-3 Tonerkassette wechseln
5-6 LED-Zeile reinigen
5-8 Die Bildtrommeleinheit
5-8 Lebensdauer der Bildtrommel
5-9 Bildtrommeleinheit wechseln
5-14 Trommelzähler zurücksetzen
5-15 Der Separator
5-16 Bildtrommel reinigen
5-17 Faxgerät reinigen

Kapitel 6: Probleme und Lösungen

6-1 Meldungen des Anzeigefeldes
6-1 Zustandsmeldungen
6-2 Fehlermeldungen
6-3 Fehler
6-3 Allgemeines
6-3 Übertragung
6-5 Druckbild
6-8 Papierverarbeitung

6-9 Papierstau
6-9 Ursachen für einen Papierstau
6-10 Papierstau beim Einzug
6-10 Papierstau im Druckwerk
6-13 Papierstau im Dokumenteneinzug
6-13 Faxgerät für den Transport verpacken

Kapitel 7: Papierhinweise

7-1 Faxdokumente
7-1 Dokumente erstellen
7-1 Dokumente einlesen
7-1 Mehrseitige Dokumente
7-2 Übergroße Dokumente
7-2 Kleine oder beschädigte Dokumente
7-2 Druckmaterial
7-3 Projektionsfolien
7-4 Doppelseitigen Druck vermeiden
7-4 Lagerung
7-4 Umweltpapier
7-4 Papierformate

Anhang A: Technische Daten

Anhang B: Faxgerät aufstellen

B-1 Checkliste für eine korrekte Installation
B-1 Hinweise zur Aufstellung
B-2 Faxgerät auspacken und aufstellen
B-3 Faxgerät einrichten
B-3 Tonerkassette einsetzen
B-7 Die Papierstütze
B-7 Die Dokumentenstütze
B-7 Die Dokumentenablage
B-7 Papier einlegen
B-8 Faxgerät anschließen
B-8 Verbindungskabel
B-9 Leitungsanschluß
B-10 Anschluß an das Stromnetz

Anhang C: Faxgerät einstellen

C-1 Datum / Uhrzeit einstellen
C-2 Kennungen einstellen
C-3 Kennungen eingeben
C-5 Wahlparameter / Nebenstellenanlage
C-6 Wahlparameter einstellen
C-7 Weitere Einstellungen

Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung

D-1 Anschlußdosen
D-1 Die TAE6-Dose (Deutschland)
D-3 Anschlußbelegung der TAE6-Dose
D-4 Anschlußbelegung des Faxgerätes
D-4 Anschlußdosen (Deutschland)
D-7 Anschlußdosen für Österreich und die Schweiz
D-10 Faxgerät anschließen
D-10 Deutschland
D-11 Österreich
D-12 Schweiz
D-12 Anschluß an eine Nebenstellenanlage
D-13 Weitervermittlung in einer Nebenstellenanlage
D-14 Anschluß mit einem Anrufbeantworter

Anhang E: Zubehör

E-1 Speichererweiterung
E-1 Speichererweiterung einbauen
E-3 Speichererweiterung ausbauen
E-5 Der Handapparat
E-6 Handapparat installieren
E-7 Handapparat entfernen
E-8 Schnittstellenkarte
E-8 Schnittstellenkarte einbauen
E-10 Schnittstellenkarte ausbauen

Anhang F: Fachbegriffe

Anhang G: Stichwortverzeichnis

Anhang H: Kurzübersicht

Sicherheitshinweise

Wie bei allen elektrischen Geräten gibt es einige grundlegende Vorsichtsmaßnahmen, die Sie beachten sollten. Diese Vorsichtsmaßnahmen dienen in erster Linie Ihrer eigenen Sicherheit, schützen aber auch das Faxgerät vor Beschädigungen. Nicht im Handbuch beschriebene Einstellungen und Eingriffe in die Elektronik dürfen nur durch autorisierte Lieferanten vorgenommen werden.

Lesen Sie die Dokumentation des Faxgerätes sorgfältig durch und bewahren Sie diese auf.

Faxgerät aufstellen

- Das Faxgerät muß auf einer stabilen, geraden Oberfläche stehen. Um einer Überhitzung vorzubeugen, sollte das Faxgerät rundum frei stehen, die Öffnungen dürfen nicht verdeckt werden.
- Elektrische Geräte strahlen Wärme zu allen Seiten ab. Beachten Sie dies beim Aufstellen auf Holz und anderen empfindlichen Oberflächen.
- Das Faxgerät darf in keinem Fall in der direkten Nähe eines Heizkörpers, an den Luftauslaß einer Klimaanlage oder in staubiger Umgebung aufgestellt werden.
- Setzen Sie das Faxgerät keiner direkten Sonneneinstrahlung aus.
- Das Faxgerät darf nicht mit Flüssigkeiten in Berührung kommen. Verwenden Sie daher keine Flüssigkeiten in der Nähe des Faxgerätes.
- Wie alle elektronischen Geräte kann auch Ihr Faxgerät durch elektrostatische Ladungen beschädigt werden. Statische Ladungen können sich beispielweise beim Laufen auf ungeeigneten Bodenbelägen bilden und beim Berühren des geschlossenen Gehäuses auf das Gerät übertragen werden. Beachten Sie dies bei der Auswahl des Standortes.
- Es dürfen keine Gegenstände in die Lüftungsschlitze des Faxgerätes gesteckt werden, da Sie sich damit der Gefahr eines elektrischen Schlags aussetzen oder einen Brand auslösen können.

Netzanschluß

- Die Werte des Netzanschlusses und die Bezeichnung auf der Rückseite des Faxgerätes müssen einander entsprechen. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an Ihren Lieferanten.
- Eine möglicherweise erforderliche Änderung der Eingangsspannung darf nur durch einen autorisierten Lieferanten vorgenommen werden.
- Das Faxgerät muß über das beiliegende Netzkabel an eine geerdete Steckdose angeschlossen werden. Das Stromnetz sollte frei von Spitzen und sonstigen Störungen sein.
- Die Sicherheitsanforderungen sind nicht eingehalten, wenn die Einrichtung nicht an eine Steckdose mit Schutzkontakt angeschlossen ist.
- Die Netzsteckdose muß sich in der Nähe des Gerätes befinden und leicht zugänglich sein.
- Ziehen Sie zur vollständigen Netztrennung den Netzstecker aus der Steckdose.
- Bei Verwendung eines Verlängerungskabels oder einer Mehrfachsteckdose darf deren maximale elektrische Belastbarkeit nicht überschritten werden.
- Achten Sie darauf, daß das Netzkabels nicht beschädigt wird. Stellen Sie keine Gegenstände auf dem Netzkabel ab und verlegen Sie es so, daß niemand darauf treten oder darüber stolpern kann.

Kabelbelegung

Die drei Adern des Netzkabels sind farblich kodiert. Der Schutzleiter ist gelbgrün, der Nulleiter ist blau und die Phase liegt auf der braunen Ader.

Hinweis- und Warnsymbole

Beachten Sie alle auf dem Produkt selbst angegebenen und beiliegenden Warnungen und Anweisungen. An besonders wichtigen Stellen werden im Handbuch Warnungen durch die nachfolgenden Symbole gekennzeichnet.

HINWEIS: Die so gekennzeichneten Textabschnitte enthalten ergänzende Informationen oder Hinweise.

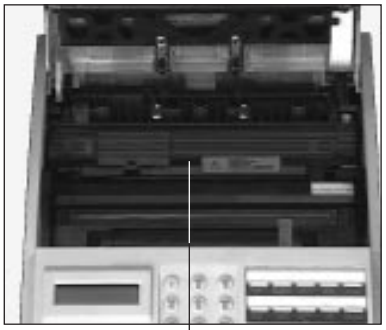
ACHTUNG - Sachschaden: Dieses Zeichen warnt vor einer mögliche Beschädigung des Faxgerätes. Befolgen Sie alle Hinweise, um eine Sachbeschädigung zu vermeiden.

VORSICHT - Verletzungsgefahr: Dieses Zeichen warnt vor einer mögliche Gefahrenquelle. Befolgen Sie alle Sicherheitshinweise, um eine Verletzung zu vermeiden.

VORSICHT - Strom: Dieses Zeichen deutet auf eine mögliche Gefahrenquelle hin. Befolgen Sie alle Sicherheitshinweise, um eine Verletzung durch Stromschlag zu vermeiden.

VORSICHT - Heiß: Dieses Zeichen weist auf eine mögliche Gefahrenquelle hin. Befolgen Sie alle Sicherheitshinweise, um eine Verletzung durch Hitze zu vermeiden.

In diesem Faxgerät entsteht Hitze an der Heizungseinheit, deren Lage Sie der nebenstehenden Abbildung entnehmen.



Schreibweisen des Handbuches

Um wichtige Textstellen oder die Bedeutung einer Taste von einer Meldung zu unterscheiden, werden im Handbuch folgende Schreibweisen bzw. Hervorhebungen verwandt:

- **FETTE GROSSBUCHSTABEN** zeigen Meldungen im Anzeigefeld. Auch Leuchten werden auf diese Weise dargestellt.
- *Kursive GROSSBUCHSTABEN* stellen die Tasten des Bedienfeldes dar.
- Wichtige Textstellen werden **fett** gedruckt.

Transport

Wenn Sie das Gerät verschicken, werden Schäden, die aufgrund ungeeigneter Verpackung auftreten, nicht durch den Frachtführer/ Versicherer übernommen.

Verbrauchsmaterial / Zubehör

Um einen einwandfreien Druckbetrieb mit entsprechender Druckqualität sicherzustellen, empfehlen wir, nur das von uns angebotene Original-Verbrauchsmaterial (Tonerkassette, Bildtrommeleinheit) bzw. nur das von uns angebotene Zubehör (Speichererweiterung) zu verwenden. Wir haften nicht für Schäden, die sich aus dem Gebrauch von Nicht-Original-Verbrauchsmaterial bzw. Nicht-Original-Zubehör ergeben und beim Gebrauch von Original-Verbrauchsmaterial bzw. Original-Zubehör vermieden worden wären.

Original-Verbrauchsmaterial und Original-Zubehör ist bei Ihrem Lieferanten erhältlich.

Um gute Druckergebnisse zu gewährleisten, sollten Sie die Lagerzeiten für Verbrauchsmaterial (Tonerkassette, Bildtrommeleinheit) und Druckmaterial (Papier, Folien usw.) geringhalten. Die Lagerzeit sollte ein Jahr nicht überschreiten.

Servicearbeiten / Wartung

- Sollte das Gerät beschädigt sein, ziehen den Netzstecker aus der Steckdose, und ziehen Sie das Telefonkabel aus der Anschlußdose. Veranlassen Sie unmittelbar eine Reparatur.
- Ersetzen Sie ein beschädigtes Netzkabel sofort.
- Die an diesem Gerät anfallenden Servicearbeiten, die über die routinemäßige, im Handbuch beschriebene Wartung hinausgehen, müssen von autorisiertem Fachpersonal durchgeführt werden. Wir haften nicht für Schäden, die durch einen unbefugten Service bzw. durch eine unsachgemäße Wartung seitens unbefugter Personen entstanden sind.
- Nehmen Sie nur die im Handbuch beschriebene Wartung am Faxgerät vor. Das Öffnen des Gehäuses kann zu einem elektrischen Schlag und anderen Schäden führen. Nehmen Sie keine Änderungen am Faxgerät vor, die nicht im Handbuch beschrieben sind. Dies könnte das Faxgerät beschädigen und kostenpflichtige Reparaturen zur Folge haben.
- Bevor Sie sich an den Kundendienst Ihres Lieferanten wenden, sollten Sie die Hinweise in Kapitel 6 zu Rate ziehen. Auch innerhalb der Gewährleistungsfrist können bei Inanspruchnahme des Kundendienstes Kosten entstehen, wenn der Fehler oder Mangel vom Kunden selbst und wie in Kapitel 6 beschrieben zu beheben ist.

Leitungsanschluß

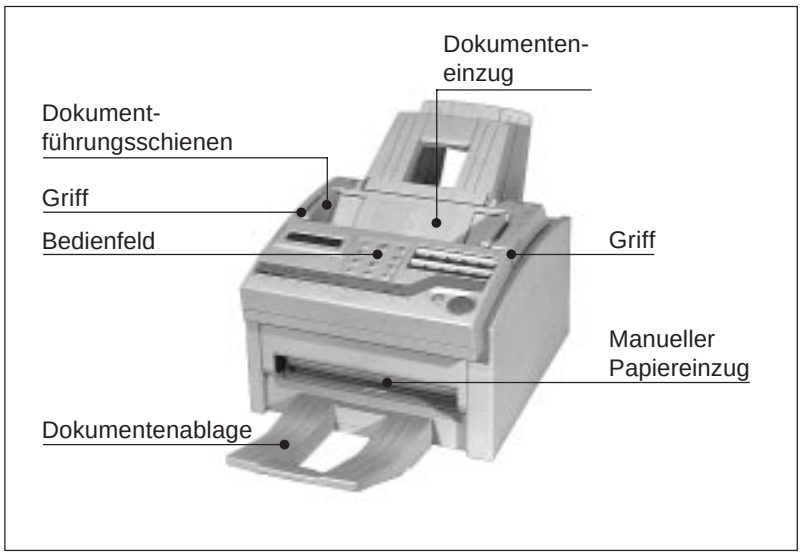
Dieses Faxgerät ist vorgesehen für den Anschluß an einen Wählanschluß mit analogem Anschaltpunkt (z. B. analoges Telefonnetz der Deutschen Telekom AG). Das Faxgerät kann als alleinstehendes Endgerät oder in einer Konfiguration mit nachgeschalteten Endgeräten verwendet werden.

Beachten Sie dazu auch die Hinweise in Anhang D.

Kapitel 1: Vorstellen des Gerätes

Das Faxgerät und seine Teile

Vorderansicht



An den **Dokumentführungsschienen** wird das eingelegte Dokument ausgerichtet; sie ermöglichen den genauen Einzug des zu übertragenden Dokumentes.

In den **Dokumenteneinzug** werden die Dokumente mit der zu übertragenden Seite nach unten eingelegt.

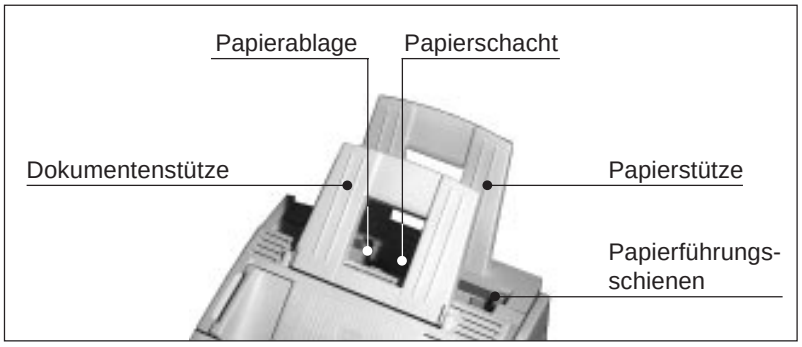
Mit Hilfe der **Griffe** öffnen Sie den Gehäusedeckel.

Über das **Bedienfeld** steuern Sie das Faxgerät.

Über den **manuellen Papiereinzug** können Sie Einzelblätter zuführen, die bedruckt werden sollen.

Eingelesene Dokumente werden in die **Dokumentenablage** ausgegeben.

Ansicht von oben



In der **Papierablage** werden empfangene und gedruckte Faxdokumente abgelegt.

In den **Papierschacht** wird das zu bedruckende Papier eingelegt.

Die **Dokumentenstütze** verhindert, daß das Papier im Dokumenteneinzug nach hinten wegknickt.

Die **Papierstütze** verhindert, daß das Papier im Papiervorratsbehälter nach hinten wegknickt.

Durch die **Papierführungsschienen** wird zu bedruckende Papier genau eingezogen.

Rückansicht

An der **Netzbuchse** schließen Sie das Netzkabel an.

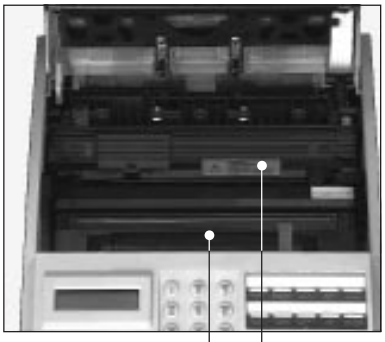
Hinten links am Faxgerät befinden sich drei **Leitungsbuchsen**. Über die obere **Buchse** verbinden Sie Ihr Faxgerät mit einer Amtsleitung oder Nebenstellenanlage. Die beiden unteren Buchsen werden mit einem Kabel verbunden, bzw. der Handapparat wird hier angeschlossen. **Schließen Sie an diese Buchsen kein anderes Endgerät an.** Beachten Sie die Hinweise in Anhang B und D.

Mit Hilfe der **Bildtrommeleinheit** wird das zu druckende Bild auf das Papier übertragen. Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel.

In der **Tonerkassette** befindet sich der Tonervorrat.

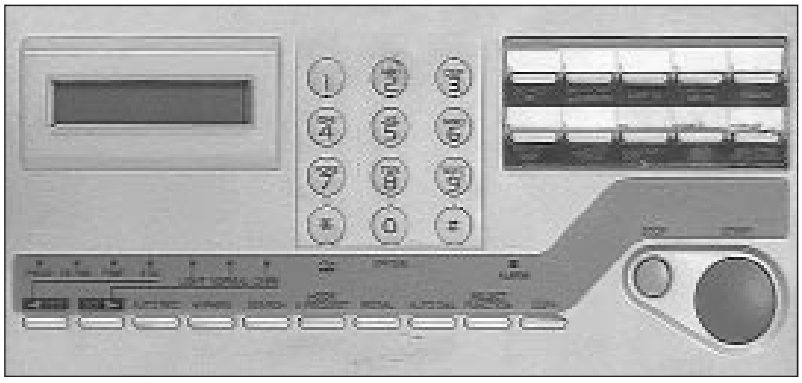
Die **Heizungseinheit** fixiert den Toner auf dem Papier. **Vorsicht, die Heizungseinheit wird heiß.**

Innenansicht



Das Bedienfeld

Über das Bedienfeld steuern Sie die Funktionen Ihres Faxgerätes. Den Anzeigeleuchten und dem Anzeigefeld des Bedienfeldes entnehmen Sie Informationen über den Betriebszustand.



Anzeigefeld

Links oben auf dem Bedienfeld finden Sie das Anzeigefeld. Es umfaßt zwei Zeilen mit je 20 Zeichen, in denen Buchstaben und Zahlen dargestellt werden können. Sie finden dort Hinweise und Informationen zum aktuellen Betriebszustand.

Numerische Tastatur

Rechts neben dem Anzeigefeld ist die numerische Tastatur untergebracht, die mit dem Tastenfeld eines normalen Telefonapparates vergleichbar ist. Über diese Tastatur geben Sie auch alphabetische Zeichen ein.

Zielwahltasten

Rechts oben auf dem Bedienfeld finden Sie zehn Zielwahltasten, denen Sie je eine Rufnummer und eine Alternativnummer zuordnen können. Um eine Zielwahlnummer aufzurufen, brauchen Sie lediglich die ihr zugeordnete Taste zu betätigen. Sie können das Zielwahltastenfeld beschriften. Schieben Sie dazu die durchsichtige Abdeckung des Tastenfeldes hoch und nehmen Sie die Schablone heraus.

In Verbindung mit der Taste *PROGRAMM* aktivieren Sie über die Zielwahltasten auch erweiterte Faxfunktionen wie »Abrufen« und »Zeitversetzt senden«.

Funktionstasten

JA (AUFLÖSUNG): Über diese Taste wird festgelegt, mit welcher Auflösung das Dokument eingelesen und übertragen wird. Bei einer horizontalen Auflösung von acht Punkten pro Millimeter stehen in der Vertikalen folgende Auflösungen zur Verfügung:

STANDARD mit 3,85 Zeilen pro mm (**STD**)

FEIN mit 7,7 Zeilen pro mm (**FEIN**)

Die Auflösung »EXTRA FEIN« funktioniert nur beim Stapelsenden, nicht beim Speichersenden.

EXTRA FEIN mit 15,4 Zeilen pro mm (**EX.FEIN**)

FOTO mit 7,7 Zeilen pro mm und 16 Graustufen (**FOTO**)

Verwenden Sie die höchste Auflösung z. B. für Dokumente mit klein gedrucktem Text. Nutzen Sie die Fotoübertragung für farbige Vorlagen oder Bilder mit vielen Graustufen.

Bei Entscheidungen des Anwenders während der Bedienung wird diese Taste als »JA«-Taste verwandt.

NEIN (KONTRAST): Um das beste Übertragungsergebnis zu erzielen, sollten Sie den Kontrast des einzulesenden Dokumentes mit Hilfe dieser Taste voreinstellen.

HELL: für kontrastarme Dokumente

NORMAL: für Dokumente mit normalem Kontrast

DUNKEL: für Dokumente mit starkem Kontrast

Bei Entscheidungen des Anwenders während der Bedienung wird diese Taste als »NEIN«-Taste verwandt.

AUTOM. EMPFANG: Die Taste *AUTOM. EMPFANG* ermöglicht die Umschaltung zwischen den vier Betriebsarten:

Weitere Informationen zu den einzelnen Betriebsarten finden Sie in Kapitel 2, Abschnitt »Empfangen«.

- Automatischer Empfang (**FAX**)
- Manueller Empfang (**TEL**)
- Telefon- / Faxumschaltung (**T/F**)
- TAD- / Faxumschaltung (**TAD**)

BINDESTRICH: Diese Taste wird für die Senderkennung und für die Amtsholung in einer Nebenstellenanlage verwendet.

SUCHEN: Starten der »Telefonbuchfunktion«.

Die Telefonbuchfunktion wird in Kapitel 2 erklärt.

ABHEBEN/BEDIENERRUF: Über diese Taste wird ein »Bedienerruf« gestartet oder angenommen. Im Empfangsmodus entspricht die Betätigung dieser Taste dem Abheben des Telefonhörers.

Die Funktion »Bedienerruf« wird in Kapitel 2 erläutert.

WAHLWIEDERH.: Die zuletzt gewählte Teilnehmernummer wird nach der Betätigung dieser Taste noch einmal gewählt.

KURZWAHL: Sie können 45 Kurzwahlnummern im Faxgerät ablegen und über eine zweistellige Ziffernkombination aufrufen.

PROGRAMM: Diese Taste leitet den Programmiermodus ein, in dem Sie das Faxgerät Ihren Wünschen entsprechend einstellen können. Drücken Sie innerhalb des Programmiermodus die Taste PROGRAMM, schaltet das Gerät zurück in den Empfangsmodus.

EIGENKOPIE: Über diese Taste starten Sie die Kopierfunktion. Im Standby-Betrieb können Sie über diese Taste das Ergebnis der letzten Übertragung abrufen und einen Sendebericht drucken.

SONDERZEICHEN / 0: Sie können folgende Zeichen eingeben:

ä ß ñ ö ü Æ Å Ø æ å ø ! # & ´ ( ) *
+ , - . / : ; = ? •

/ *: Über diese Taste können Sie während eines Telefongespräches zwischen der Impulswahl und der Mehrfrequenzwahl wechseln. Informationen zur Impuls- und zur Mehrfrequenzwahl finden Sie in Anhang C.

STOP: Diese Taste unterbricht den aktuellen Vorgang bzw. quittiert eine mögliche Fehlermeldung. Zum Beispiel nach einem Papierende müssen Sie dem Faxgerät durch Drücken der Taste *STOP* mitteilen, daß Sie neues Papier eingelegt haben.

Drücken Sie innerhalb des Programmiermodus die Taste *STOP*, schaltet das Gerät »einen Schritt« zurück.

START: Durch Betätigung der *START*-Taste wird die im Anzeigefeld angezeigte Aktion ausgeführt.

Die Anzeigeleuchten

FOTO, EX. FEIN, FEIN, STD

Beim Einlesen eines Dokumentes wird die aktuelle Auflösung über diese Leuchten angezeigt.

HELL, NORMAL, DUNKEL

Diese Leuchten zeigen beim Einlesen eines Dokumentes den eingestellten Kontrast.

ALARM

Bei Problemen oder Störungen leuchtet die rote **ALARM**-Leuchte. Schauen Sie in diesem Fall in Kapitel 6 nach.

Die Tonsignale

Standardton [-]: Bei jeder Tastenbetätigung hören Sie als akustische Rückmeldung einen kurzen Piepton.

Sprechaufforderung [--- --- --- --- ---]: Fünf kurze Töne bedeuten, daß der Teilnehmer der Gegenstelle mit Ihnen sprechen oder Ihre Sprechaufforderung quittieren möchte.

Ende der Übertragung [---]: Ein kurzer Ton signalisiert das Ende der Übertragung oder des Empfangs an.

Bedienfehler [- - -]: Ein ungültiger Tastendruck während der Bedienung wird durch drei kurze Töne angezeigt.

Übertragungsfehler [— — — — —]: Fünf lange Töne signalisieren einen Übertragungsfehler.

Kapitel 2: Normalbetrieb

Senden

Ein Dokument wird in vier Schritten gesendet:

- Dokument einlegen
- Auflösung und Kontrast einstellen
- Gegenstelle wählen
- Senden

Die Auflösung und der Kontrast müssen nicht bei jeder Übertragung neu eingestellt werden.

Dokument einlegen

1. Stellen Sie die Papierführungsschienen am Dokumenteneinzug auf die Dokumentenbreite ein.
2. Richten Sie mehrseitige Dokumente so aus, daß die Blätter bündig liegen.
3. Legen Sie das Dokument oder den Dokumentenstapel mit der zu übertragenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug.

   Sie dürfen bei einem Papiergewicht von 75 g/m² höchstens 20 Blätter einlegen. Das erste Blatt wird einige Zentimeter eingezogen.

Beachten Sie die Hinweise zum Papier in Kapitel 7.

Um ein falsch eingelegtes Blatt aus dem Dokumenteneinzug zu entfernen, drücken Sie die Taste STOP.

Im Anzeigefeld wird folgende Meldung angezeigt:

```
05/08/96 05:42 [TEL]
   ZIEL WÄHLEN
```

Dokumente können nach dem Einlesen an die Gegenstelle gesendet oder im Speicher abgelegt werden. Informationen zum Speicher- und Stapelsenden finden Sie weiter hinten in diesem Kapitel.

Auflösung

Mit der Taste *JA (AUFLÖSUNG)* stellen Sie die Auflösung ein, mit der das Dokument übertragen werden soll. Bei einer horizontalen Auflösung von acht Punkten pro Millimeter stehen in der Vertikalen folgende Auflösungen zur Verfügung:

STANDARD mit 3,85 Zeilen pro Millimeter (**STD**)

FEIN mit 7,7 Zeilen pro Millimeter (**FEIN**)

EXTRA FEIN mit 15,4 Zeilen pro Millimeter (**EX. FEIN**)

FOTO mit 7,7 Zeilen pro Millimeter und 16 Graustufen (**FOTO**)

Die Auflösung »EXTRA FEIN« funktioniert nur beim Stapelsenden, nicht beim Speichersenden.

Verwenden Sie die höchste Auflösung beispielsweise für Dokumente mit klein gedrucktem Text. Für farbige Vorlagen oder Bilder mit vielen Graustufen sollten Sie die Fotoübertragung nutzen.

Kontrast

Um das beste Übertragungsergebnis zu erzielen, sollten Sie den Kontrast des Dokumentes mit der Taste *KONTRAST* voreinstellen.

HELL: für kontrastarme Dokumente

NORMAL: für Dokumente mit normalem Kontrast

DUNKEL: für Dokumente mit starkem Kontrast

Gegenstelle wählen

Vor dem Senden der Faxnachricht können Sie weitere Einstellungen wählen. Es besteht beispielsweise die Möglichkeit, die Faxnachricht zeitversetzt zu übertragen. Diese und weitere Funktionen werden ausführlich in Kapitel 4 beschrieben.

Um den Empfänger Ihrer Faxnachricht, die Gegenstelle, zu wählen, stehen Ihnen vier Möglichkeiten zur Verfügung:

Falls das Faxgerät in einer Nebenstellenanlage betrieben wird, müssen Sie der Rufnummer die Amtskennziffer (meist 0) oder den Bindestrich (Flash / Erde) voranstellen.

- Numerisches Tastenfeld:

  Sie geben die Rufnummer direkt über das numerische Tastenfeld ein. Drücken Sie anschließend die Taste *START*.

- Zielwahltaste:

  Ist die Nummer der Gegenstelle auf einer Zielwahltaste abgelegt, drücken Sie die entsprechende Taste. Zur Kontrolle erscheint der Name oder die Rufnummer im Anzeigefeld.

- Kurzwahlnummer:

  Haben Sie die gewünschte Rufnummer als Kurzwahlnummer abgelegt, drücken Sie die Taste *KURZWAHL* und geben Sie anschließend die Kurzwahlnummer zweistellig über das numerische Tastenfeld ein. Zur Kontrolle erscheint der Name oder die Rufnummer der Gegenstelle im Anzeigefeld.

- Telefonbuchfunktion:

  Rufnummern, die auf einer Zielwahltaste oder als Kurzwahlnummer abgelegt sind, können auch über den gespeicherten Teilnehmernamen gesucht werden.

Um die Telefonbuchfunktion nutzen zu können, müssen Kurzwahlnummern und Zielwahltasten belegt und mit einem Namen versehen sein.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
05/08/96 05:42 [TEL]
    ZIEL WÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *SUCHEN*.

```
    TELEFONBUCH
1.BUCHSTABEN EINGEB.
```

3. Drücken Sie auf dem numerischen Tastenfeld die Taste, auf der sich der Anfangsbuchstabe des gesuchten Namens befindet.

Da diese Tasten jeweils mit mehreren Buchstaben belegt sind, müssen Sie die Taste gegebenenfalls mehrfach drücken, bis der gewünschte Buchstabe angezeigt wird.

```
BAUER
0815 4711
```

4. Wird der gewünschte Teilnehmer angezeigt, drücken Sie *START*, um mit der Übertragung zu beginnen.

5. Falls der angezeigte Name nicht der gesuchte ist, drücken Sie erneut die entsprechende Zifferntaste.

Nacheinander werden alle Teilnehmer angezeigt, deren Namen mit den Buchstaben dieser Taste beginnen.

6. Sollte kein passender Eintrag vorhanden sein, wird folgende Meldung ausgegeben:

7. Sie können auch das gesamte Telefonverzeichnis durchblättern, indem Sie so oft die Taste *SUCHEN* drücken, bis der gewünschte Teilnehmer angezeigt wird.

8. Um die Telefonbuchfunktion abzubrechen, drücken Sie die Taste *STOP*.

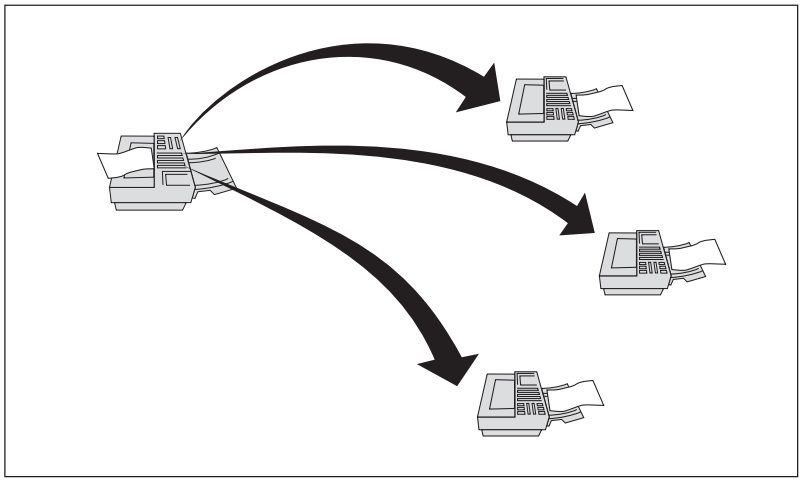
Senden

Nach Auswahl der Gegenstelle und gegebenenfalls erforderlicher Betätigung der Taste *START* liest das Faxgerät das Dokument in den Speicher ein. Anschließend stellt das Faxgerät eine Verbindung zur Gegenstelle her und das Dokument wird übertragen. Diesen Vorgang nennt man »Speichersenden«. Das Übertragungsergebnis wird nach der Übertragung kurz im Anzeigefeld des Faxgerätes angezeigt.

Beachten Sie auch die Hinweise zum Speicher- und Stapelsenden weiter hinten in diesem Kapitel.

Rundsenden

Möchten Sie eine Faxnachricht an mehrere Gegenstellen senden, können Sie dies durch die Funktion »Rundsenden« vereinfachen. In dieser Betriebsart wird das Dokument einmal eingelesen und dann nacheinander an bis zu 56 Gegenstellen übertragen.



1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
05/08/96 05:42 [TEL]
    ZIEL WÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *2:RUNDSENDEN*.

```
RUND-/SPEICHERSENDEN
JA(ZIEL/#)   NEIN(>)
```

Beim Betrieb in einer Nebenstellenanlage müssen Sie der Rufnummer die Amtskennziffer (meist Null) oder den Bindestrich (Flash/ Erde) voranstellen.

4. Wählen Sie nun die erste Gegenstelle, indem Sie entweder ...

- eine Zielwahltaste drücken, oder
- die Taste *KURZWAHL* drücken und anschließend eine Kurzwahlnummer eingeben, oder
- die Rufnummer direkt über das numerische Tastenfeld eingeben. Sie können nur **eine** Rufnummer manuell eingeben.

5. Drücken Sie *JA*.

6. Möchten Sie weitere Ziele wählen, wiederholen Sie die Schritte 4 und 5. Wollen Sie kein weiteres Ziel wählen, drücken Sie *NEIN*.

7. Falls Sie Ihre Auswahl mit einem Eingabebericht prüfen wollen, drücken Sie *JA*. Wollen Sie keinen Bericht, drücken Sie *NEIN*.

8. Drücken Sie die Taste *START*.

Das Faxgerät liest das Dokument ein und überträgt es nacheinander an alle gewählten Gegenstellen.

Gruppenwahl

Möchten Sie Dokumente wiederholt an mehrere gleiche Gegenstellen senden, können Sie dies über die Funktion »Gruppenwahl« noch weiter vereinfachen. Nähere Hinweise zur Gruppenwahl finden Sie in Kapitel 4.

Wahlwiederholung

Falls sich die Gegenstelle nicht meldet oder die Leitung besetzt ist, schaltet das Faxgerät in die Betriebsart »Automatische Wahlwiederholung« und wird nach kurzer Zeit erneut versuchen, eine Verbindung zur Gegenstelle herzustellen. Die Anzahl der Wahlwiederholungen und die Wahlwiederholungszeit können Sie einstellen. Dies wird in Anhang C erklärt.

Stapelsenden / Speichersenden

In diesem Abschnitt werden die Unterschiede zwischen dem Stapel- und dem Speichersenden erläutert.

Speichersenden

Ein Speichersenden läuft folgendermaßen ab:

1. Dokument einlegen.
2. Eine oder mehrere Gegenstellen wählen.
3. Das komplette Dokument (alle Seiten) wird eingelesen.
4. Dokument entnehmen.
5. Das Faxgerät baut die Verbindung zur Gegenstelle auf.
6. Das Dokument wird übertragen.
7. Die Verbindung zur Gegenstelle wird gelöst.

Diese Betriebsart ist die Grundeinstellung des Gerätes. Beim Speichersenden können Dokumente in einem Arbeitsgang an mehrere Gegenstellen übertragen werden (Rundsenden). Achten Sie darauf, daß der Speicher des Faxgerätes begrenzt ist. Reicht der Speicher nicht aus, gibt das Faxgerät die Meldung **SPEICHER VOLL** aus und unterbricht den Vorgang. Schalten Sie das Faxgerät in diesem Fall auf Stapelsenden um.

Im Anhang A finden Sie Informationen über die Anzahl der Seiten, die Sie im Speicher des Faxgerätes ablegen können.

Stapelsenden

Das Stapelsenden läuft folgendermaßen ab:

1. Dokument einlegen.
2. **Eine** Gegenstelle wählen.
3. Das Faxgerät baut die Verbindung zur Gegenstelle auf.
4. Eine Seite des Dokumentes wird eingelesen und übertragen.
5. Schritt 4 wird so oft wiederholt, bis das gesamte Dokument übertragen ist.
6. Die Verbindung zur Gegenstelle wird gelöst.
7. Dokument entnehmen.

In dieser Betriebsart können Sie auch bei geringem Speicherausbau des Faxgerätes umfangreiche Dokumente in hoher Auflösung übertragen. Allerdings können Sie das Dokument erst nach Beendigung der Übertragung aus dem Faxgerät nehmen. Desweiteren kann das Dokument nur an eine Gegenstelle übertragen werden; ein Rundsenden ist nicht möglich.

Empfangen

Der eingestellte Empfangsmodus bestimmt, wie Ihr Faxgerät eingehende Anrufe handhaben soll.

Manueller Empfang (**TEL**)

Dieser Empfangsmodus bietet sich an, wenn das Faxgerät zusammen mit einem Telefon an einer gemeinsamen Leitung angeschlossen ist und die meisten empfangenen Anrufe Telefongespräche sind. Wird ein Anruf registriert, klingelt lediglich das Telefon, das Faxgerät reagiert nicht. Wenn Sie den Hörer abheben und den Pfeifton eines anderen Faxgerätes hören, drücken Sie die Taste *START* am Bedienfeld des Faxgerätes und legen den Hörer wieder auf. Die Faxnachricht wird dann empfangen.

Automatischer Empfang (**FAX**)

Beim automatischen Empfang geht das Faxgerät davon aus, daß es sich bei allen empfangenen Anrufen um Faxnachrichten handelt. Wird ein Anruf registriert, hebt das Faxgerät ab und schaltet auf automatischen Empfang. Dieser Empfangsmodus bietet sich an, wenn das Faxgerät an einer eigenen Amtsleitung angeschlossen ist.

TEL/FAX Umschaltung (**T/F**)

In dieser Betriebsart nimmt das Faxgerät den Anruf entgegen und erkennt, ob es sich bei dem eingehenden Anruf um eine Faxnachricht oder ein Telefongespräch handelt. Bei einer Faxnachricht schaltet das Gerät in den automatischen Empfang und druckt die Faxnachricht aus. Wird ein Telefongespräch erkannt, schaltet das Faxgerät in den Telefonmodus und das Faxgerät klingelt. Heben Sie dann den Hörer Ihres Telefons ab und drücken Sie die Taste *STOP* am Faxgerät.

Bei einem »Telefongespräch« wird in jedem Fall eine Verbindung aufgebaut, d. h. für den Anrufer entstehen auch dann Kosten, wenn Sie den Telefonhörer nicht abheben.

TAD/FAX Umschaltung (**TAD**)

In dieser Betriebsart können Sie Ihr Faxgerät zusammen mit einem Anrufbeantworter an eine Amtsleitung anschließen. Bei einem eingehenden Anruf erkennt das Faxgerät automatisch, ob es sich um eine Faxnachricht oder um ein Telefongespräch handelt. Entsprechend schalten sich das Faxgerät oder der Anrufbeantworter ein.

Beachten Sie auch die Hinweise in Anhang D.

Empfangsmodus einstellen

Drücken Sie so oft die Taste *AUTOM. EMPFANG*, bis der gewünschte Empfangsmodus angezeigt wird. Die Einstellung bleibt auch nach dem Ausschalten des Faxgerätes erhalten.

Speicherempfang

Ist die Kassette leer, werden empfangene Faxnachrichten im Speicher abgelegt. Nachdem Sie Papier nachgefüllt haben, drücken Sie die Taste *STOP*; alle gespeicherten Faxnachrichten werden gedruckt. Die Speicherkapazität des Faxgerätes ist begrenzt und jede gespeicherte Faxnachricht (z.B. »Zeitversetzt senden«) belegt zusätzlichen Speicherplatz. Ist der Speicher voll, kann das Faxgerät nicht mehr empfangen und nimmt keinen Anruf mehr entgegen.

Hinweis !

Bei einem Stromausfall gehen die zwischengespeicherten Faxnachrichten verloren.

Kopieren

Ihr Faxgerät kann Dokumente auch kopieren. Sie können wählen, ob eine oder bis zu 50 Kopien gedruckt werden sollen. Es ist auch möglich, mehrseitige Dokumente zu kopieren.

Nachdem Sie die Kopierfunktion gestartet haben, liest das Faxgerät die Vorlage in den Speicher ein. Danach werden eine oder mehrere Kopien ausgedruckt.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
05/08/96 05:42 [TEL]
    ZIEL WÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *EIGENKOPIE*.

```
ANZAHL DER KOPIEN
[ 1   ]EINGABE 1-50
```

3. Falls Sie mehrere Kopien drucken wollen, geben Sie die Anzahl über das numerische Tastenfeld ein, und drücken Sie *START*. Nach kurzer Zeit liest das Faxgerät das Dokument ein und gibt die gewählte Zahl Kopien aus.

Papier nachlegen

Falls das Faxgerät versucht zu drucken und der Papiervorrat ist erschöpft, erscheint die Meldung **PAPIERPROBLEM** und **ALARM** leuchtet.

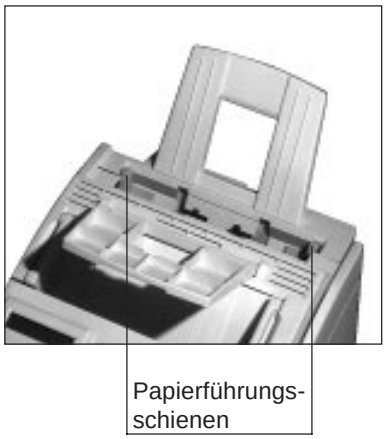
1. Falls sich Papier im Papierschacht befindet, entfernen Sie es.

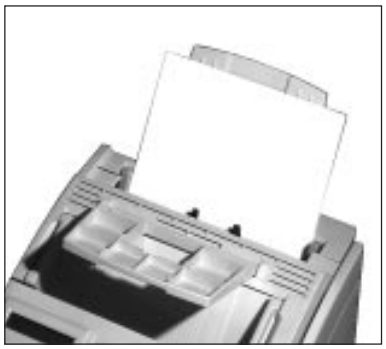
Falls Sie ein anderes als das standardmäßige Papierformat DIN A4 verwenden, müssen Sie dies über den Konfigurationspunkt 13 einstellen.

2. Stellen Sie die beiden Papierführungsschiene im Papierschacht auf das von Ihnen verwendete Papierformat ein.

3. Bevor Sie das Papier einlegen, fächern Sie den Papierstapel gut durch, so daß die Blätter nicht aneinander haften. Weitere Hinweise zum Papier finden Sie in Kapitel 7 und in Anhang A.

4. Legen Sie maximal 100 Blatt Papier (DIN A4, 75 g/m²) in den Papierschacht.





5. Drücken Sie die Taste *STOP*.

Manueller Papiereinzug

Neben dem automatischen Einzug aus dem Papierschacht ist auch ein manueller Papiereinzug möglich. Dieser Papiereinzug bietet sich an, wenn Sie zum Beispiel beim Kopieren farbiges Papier oder Folien verwenden möchten. Sie können auch Papier für den Ausdruck empfangener Faxnachrichten über den manuellen Papiereinzug zuführen.

1. Vergewissern Sie sich, daß das der vorherige Kopier- oder Faxauftrag erledigt ist.

2. Schieben Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben bis zum Anschlag in den manuellen Papiereinzug.

3. Starten Sie den Kopiervorgang; das Papier wird eingezogen und bedruckt.

Bedienerruf

Während einer Faxübertragung können Sie dem Teilnehmer der Gegenstelle mitteilen, daß Sie nach der Übertragung mit ihm sprechen möchten. Ebenso kann Ihnen der Teilnehmer der Gegenstelle anzeigen, daß er mit Ihnen sprechen möchte. Um diese Funktion nutzen zu können, muß der Handapparat (Zubehör) installiert sein.

Voraussetzungen für einen Bedienerruf

Ein Bedienerruf kann in folgenden Betriebsarten gestartet oder angenommen werden:

- Normaler Empfang (nicht Speicherempfang)
- Stapelsenden
- Zeitversetzt senden
- Geschlossene Benutzergruppe (Senden und Empfangen)

In den nachfolgenden Betriebsarten ist der Bedienerruf **nicht** möglich:

- Speicherempfang
- Speichersenden
- Rundsenden
- Vertraulich senden
- Relaisrundsenden

Bedienerruf starten

1. Drücken Sie während des Sendens die Taste *BEDIENERRUF*.

```
 BEDIENERRUF AKTIV
SENDEN   /  96
```

2. Nimmt der Teilnehmer der Gegenstelle den Bedienerruf an, klingelt am Ende der Übertragung Ihr Faxgerät. Wird der Bedienerruf nicht angenommen, wird die Übertragung normal beendet.

3. Nehmen Sie den Hörer des Telefons ab und drücken Sie die Taste *BEDIENERRUF*. Nun können Sie das Telefongespräch führen.

Bedienerruf annehmen

1. Hat der Teilnehmer der Gegenstelle einen Bedienerruf gestartet, klingelt am Ende der Übertragung Ihr Faxgerät und folgende Meldung wird angezeigt:

```
HÖRER ABHEBEN UND
BEDIENERRUF DRÜCKEN
```

2. Um den Bedienerruf anzunehmen, nehmen Sie den Hörer des Telefons ab und drücken Sie die Taste *BEDIENERRUF*. Wenn Sie den Bedienerruf nicht annehmen, wird die Übertragung normal beendet.

Rückrufnachricht

Reagiert die Gegenstelle nicht auf ihren Bedienerruf, sendet Ihr Faxgerät automatisch eine sog. Rückrufnachricht. Neben der Bitte um Rückruf wird auf dieser Seite Ihre Telefonnummer (Rückrufnummer) gedruckt.

Wie Sie die Rückrufnummer eingeben, wird in Anhang C erklärt.

Hinweis !

Die Rückrufnachricht kann nur beim Senden, nicht aber beim Empfang übertragen werden.

Energiesparmodus (Power Save Mode)

Bei eingeschaltetem und aktiviertem Energiesparmodus wird der Stromverbrauch des Faxgerätes auf ein Minimum reduziert, da nur noch einige Schaltkreise mit Strom versorgt werden. Befindet sich das Faxgerät im Zustand der Betriebsbereitschaft, wird der Energiesparmodus nach etwa 180 Sekunden aktiviert. Sobald ein Anruf registriert wird, oder sobald Sie ein Dokument versenden oder kopieren wollen, schaltet sich der Energiesparmodus aus.

Genaue Angaben zum Stromverbrauch finden Sie in Anhang A.

Energiesparmodus einschalten

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher befindet.

```
          06:12 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *9:KONFIGURATION*.

```
1:FUNKTION WÄHLEN
JA(<)    NEIN(>/1-4)
```

4. Drücken Sie auf *JA*.

```
FUNKTIONSNUMMER [_ ]
 EINGABE 01-23
```

5. Geben Sie die Zahl *19* über das numerische Tastenfeld ein.

```
19:ENERGIESPARMODUS
[ AUS ]JA(<) NEIN(>)
```

6. Drücken Sie so oft die Taste *NEIN*, bis der Wert **EIN** angezeigt wird.

```
19:ENERGIESPARMODUS
[ EIN ]JA(<) NEIN(>)
```

7. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
20:ECM-VERFAHREN
[ EIN ]JA(<) NEIN(>)
```

8. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Damit der Energiesparmodus aktiviert werden kann, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Der Energiesparmodus muß eingeschaltet sein.
- Es darf sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befinden.
- Die **ALARM**-Leuchte darf nicht an sein.
- Es darf sich keine Faxnachricht im Speicher befinden.
- Der Telefonhörer muß aufgelegt sein.
- Das Faxgerät muß sich 180 Sekunden im Zustand der Betriebsbereitschaft (Standby) befinden.

Der aktivierte Energiesparmodus wird wie folgt angezeigt:

```
ENERGIESPARMODUS
START DRÜCKEN
```

Die folgenden Bedingungen unterbrechen den Energiesparmodus:

- Die *START*-Taste wird gedrückt.
- Das Faxgerät wird aus- und wieder eingeschaltet.
- Ein Anruf wird registriert.
- Der Telefonhörer wird abgehoben.
- Ein Dokument wird in den Dokumenteneinzug eingelegt.

Unter folgenden Bedingungen ist **kein** Energiesparmodus möglich:

- Der Energiesparmodus ist ausgeschaltet.
- Das Faxgerät führt einen Vorgang aus (z.B. Senden, Empfangen, Kopieren, Drucken usw).
- Der Telefonhörer ist abgehoben.
- Die **ALARM**-Leuchte ist an.
- Es befindet sich eine Faxnachricht im Speicher (z.B. Zeitversetzt senden).
- Das Faxgerät ist sich in der Betriebsart »Wahlwiederholung«.

Energiesparmodus ausschalten

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher befindet.

```
          06:12 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *9:KONFIGURATION*.

```
1:FUNKTION WÄHLEN
JA(<)    NEIN(>/1-4)
```

4. Drücken Sie auf *JA*.

```
FUNKTIONSNUMMER [_ ]
  EINGABE 01-23
```

5. Geben Sie die Zahl *19* über das numerische Tastenfeld ein.

```
19:ENERGIESPARMODUS
[ EIN ]JA(<) NEIN(>)
```

6. Drücken Sie so oft die Taste *NEIN*, bis der Wert **AUS** angezeigt wird.

```
19:ENERGIESPARMODUS
[ AUS ]JA(<) NEIN(>)
```

7. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
20:ECM-VERFAHREN
[ EIN ]JA(<) NEIN(>)
```

8. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Faxnachricht drucken

Ihr Faxgerät kann so eingestellt werden, daß Faxnachrichten bei Tonermangel (**TONERKASSETTE WECHS.**) zunächst im Speicher abgelegt werden. Erst nach dem Wechsel der Tonerkassette können Sie die zwischengespeicherten Faxnachrichten drucken.

Um diese Funktion einzuschalten, wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.

Hinweis !

Die Speicherkapazität des Faxgerätes ist begrenzt! Wenn der Speicher voll ist, kann das Faxgerät nicht mehr empfangen.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
          06:38 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *10:REINIGEN/DRUCKEN*.

```
NACHRICHT DRUCKEN?
JA(<)       NEIN(>)
```

4. Drücken Sie die Taste *JA*. Nach wenigen Sekunden werden die zwischengespeicherten Faxnachrichten gedruckt.

Diese Seite bleibt aus technischen Gründen frei.

Kapitel 3: Berichte

Ihr Faxgerät kann sechs verschiedene Berichte drucken:

- Im **Sendebericht** finden Sie Informationen über die letzte Faxübertragung.
- Falls die Stromversorgung für das Faxgerät ausfällt, während sich eine Faxnachricht im Speicher befindet, druckt das Faxgerät nach wiederhergestellter Stromversorgung einen **Speicherausfallbericht**.
- Aus dem **Konfigurationsbericht** können Sie die aktuelle Einstellung Ihres Faxgerätes ersehen.
- Im **Telefonverzeichnis** wird die Belegung der Zielwahltasten, der Kurzwahlnummern und der Gruppen aufgelistet.
- Nachdem Sie die Gegenstellen für ein Rundsenden gewählt haben, können Sie Ihre Eingabe anhand eines **Rundsendeeingabeberichtes** prüfen.
- Um das Ergebnis eines Rundsendens zu prüfen, können Sie nach den Übertragungen einen **Rundsendebericht** drucken lassen.

Automatischer Berichtsdruck

Sie können Ihr Faxgerät so einstellen, daß nach bestimmten Vorgängen automatisch ein Bericht ausgedruckt wird:

- Sendebericht: Nach jeder Übertragung
- Rundsendebericht: Nach jedem Rundsenden

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
          06:38 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *9:KONFIGURATION*.

```
1:FUNKTION WÄHLEN
JA(<)    NEIN(>/1-4)
```

4. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
FUNKTIONSNUMMER [_ ]
  EINGABE 01-23
```

5. Geben Sie die Zahl *01* über das numerische Tastenfeld ein.

```
01:SENDEBERICHT
[ AUS ]JA(<) NEIN(>)
```

6. Soll nach jeder Übertragung ein Sendebericht gedruckt werden, drücken Sie so oft *NEIN*, bis der Wert **EIN** angezeigt wird.

```
01:SENDEBERICHT
[ EIN ]JA(<) NEIN(>)
```

7. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
02:RUNDSENDEBERICHT
[ AUS ]JA(<) NEIN(>)
```

8. Soll nach jedem Rundsenden ein Bericht gedruckt werden, drükken Sie so oft *NEIN*, bis der Wert **EIN** angezeigt wird.

```
02:RUNDSENDEBERICHT
[ EIN ]JA(<) NEIN(>)
```

9. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
04:BILD IM SE.-BER.
[ EIN ]JA(<) NEIN(>)
```

10. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Sendebericht (Fehlerbericht)

Der Sendebericht enthält Informationen über die letzte Faxübertragung. Erkennt das Faxgerät einen Übertragungsfehler, wird ein Fehlerbericht gedruckt. Dieser Fehlerbericht entspricht im Aufbau dem Sendebericht. Um einen Sendebericht der letzten Faxübertragung zu drucken, drücken Sie zweimal die Taste *EIGENKOPIE*.

Sie können das Faxgerät auch so einstellen, daß nach jeder Übertragung ein Sendebericht gedruckt wird. Dies wird weiter vorne in diesem Kapitel erläutert.

```
------------------------------------------------------------------
        SENDEBERICHT
                                    [1] 31.07.96  10:50
                                    [2] TN=ABCD

[3]   [4]   [5]      [6]               [7]      [8]    [9]   [10]
DATUM ZEIT  S/E-ZEIT RUFNR. GEGENGERÄT MODUS    SEITEN ERGEBNIS

31.07 10:48 00'16"   HÄRTWIG           AUSGANG  01     OK    0000

------------------------------------------------------------------
```

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des eigenen Faxgerätes

[3] Datum der Übertragung

[4] Startzeit der Übertragung (nicht bei autom. Berichtsdruck)

[5] Übertragungsdauer

[6] Kennung der Gegenstelle

[7] Übertragungsart

[8] Anzahl der übertragenen Seiten

[9] Übertragungsergebnis

[10] Servicecode

Je nach Baureihe wird nach dem Fehlerbericht ein sog. Protokollbericht gedruckt. Dieser Bericht dient dem Service-Techniker zur Fehlersuche nach Übertragungsfehlern; für Anwender ist der Bericht nicht von Bedeutung.

Modus / Ergebnis

Nachfolgend finden Sie eine Auflistung der Abkürzungen, die in den Spalten MODUS und ERGEBNIS verwendet werden.

Abkürzung	Bedeutung
BSTZT	Gegenstelle besetzt
STOP	*STOP*-Taste wurde gedrückt
RUNDS.	Rundsenden beendet
AUSGANG	Eine Faxnachricht wurde gesendet
EINGANG	Eine Faxnachricht wurde empfangen
ABGER.	Sendeabruf
ABRUF.	Empfangsabruf
GEH.	Gehäusedeckel offen
NEIN	Übertragungsfehler
OK	Fehlerfreie Übertragung
PAP.	Kein Druckpapier vorhanden
DRUCK.	Fehler in der Druckeinheit
ESTAU	Papierstau beim Empfang
SSTAU	Papierstau beim Senden
*Seite	Seite wurde erfolgreich wiederholt

Servicecodes

Nachfolgend finden Sie eine Auflistung der Servicecodes, die in der Spalte SERVICECODE verwendet werden.

Servicecode	Beschreibung
0000	Fehlerfreie Übertragung
*0000	Das Gerät wurde während der Übertragung ausgeschaltet
1080	Stop-Taste wurde gedrückt
10A2	Besetztton wurde empfangen
14A3	Zweiten Wählton nicht erkannt

Servicecode	Beschreibung
14C0	Keinen Wählton erkannt
14C1	Keine Amtsleitung erkannt
14C2	Gegenstelle meldet sich nicht
14C3	Wählzeit überschritten
21A0	DIS/DTC-Signal nicht empfangen
21A1	DIS/DTC-Signal fehlerhaft
21A2	DIS/DTC-Signal wurde als Reaktion auf dreimaliges Senden des TCF-Signals empfangen
21A3	Keine Antwort auf dreimaliges Senden des TCF-Signals
21A4	Rückstufung durch FTT nicht möglich
21A5	Reaktion auf TCF-Signal war falsch
21B0	Gegenstelle kann nicht vertraulich empfangen
21B1	Gegenstelle kann kein Relaisrundsenden
21C0	Rufnummer gehört nicht zur geschlossenen Benutzergruppe
22A6	Kein Abrufempfang möglich, da Gegengerät G2-Fax
22B0	Kein vertrauliches Senden möglich, da Gegengerät G2-Fax
22B1	Kein Relaisrundsenden möglich, da Gegengerät G2-Fax
22B2	Kein Rundsenden möglich, da Gegengerät G2-Fax
39A0	Empfangene Faxnachricht ist nicht fehlerfrei
39A1	Empfangene Faxnachricht ist nicht fehlerfrei
39B0	Speicherüberlauf, die empfangene Faxnachricht konnte nicht im Speicher abgelegt werden
39B1	Speicherüberlauf, die empfangene Faxnachricht konnte nicht im Speicher abgelegt werden

Servicecode	Beschreibung
39C0	Decoder Hardwarefehler
39C1	Decoder Hardwarefehler
41A0	Keine Antwort auf die letzten drei Signale
41A3	RTN-Signal als Antwort auf letztes Signal empfangen
41A6	Empfangenes Signal war falsch
41A9	Rückstufung in Phase C nicht möglich
41AA	PIN-Signale als Antwort auf letztes Signal empfangen
41C8	T5 Laufzeitfehler (ITU ECM)
41CE	Negatives Signal als Antwort auf letztes Signal empfangen (ITU ECM)
49CC	Antwort auf RNR-Signal war falsch (ITU ECM)
49CD	Antwort auf RNR-Signal war falsch (ITU ECM)
49CE	EOR-Q-Signal empfangen (ITU ECM)
49DB	CTC-Baudrate falsch (ITU ECM)
60A0	Rundsenden beendet
6803	DCN-Signal ohne Bildinformation als Antwort auf NSF/DIS-Signal empfangen
9080	Stop-Taste wurde gedrückt
9081	T1 Laufzeitfehler
9082	T1 Laufzeitfehler
9083	T1 Laufzeitfehler
9084	Papiervorrat erschöpft
9087	Papierstau im Dokumenteneinzug
9088	Laufzeitfehler
9089	Dokument zu lang
908E	Papierstau

Servicecode	Beschreibung
9090	DCN-Signal empfangen
9091	Spannungsfehler wegen fehlender Leitung
90B1	Speicherfehler
90C1	Dokument wurde vor der Übertragung entfernt
90C6	Laufzeitfehler während des Empfangs
90C7	Fehlerprotokoll empfangen
90D0	Encoder Hardwarefehler
90D1	Encoder Hardwarefehler
90D2	Encoder Hardwarefehler
90D3	Hardwarefehler im Übertragungssystem
90D4	Hardwarefehler im Übertragungssystem
90E0	Decoder Hardwarefehler
90E6	Netzspannungsfehler
90F0	Druckwerkfehler (DRUCKER ALARM 2)
90F2	Heizungsfehler (DRUCKER ALARM 4)
90F3	Falsche Papiergröße
90F4	Gehäusedeckel offen
90F5	Schnittstellenfehler (DRUCKER ALARM 1)

Speicherausfallbericht

Falls die Stromversorgung für das Faxgerät ausfällt, während sich eine Faxnachricht im Speicher des Gerätes befindet, druckt das Faxgerät nach wiederhergestellter Stromversorgung einen Speicherausfallbericht. In diesem Bericht werden Informationen über die verloren gegangenen Faxnachrichten gedruckt.

```
------------------------------------------------------------------
    SPEICHERAUSFALLBERICHT
                                          [1] 31.07.96  10:53
                                          [2] TN=ABCD

[3]    [4]    [5]       [6]                [7]    [8]     [9]
DATUM  ZEIT   S/E-ZEIT  RUFNR. GEGENGERÄT  MODUS  SEITEN  ERGEBNIS
31.07. 20:00            EUGEN KOWALSKI             01

------------------------------------------------------------------
```

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des eigenen Faxgerätes

[3] Datum der Übertragung

[4] Übertragungszeit

[5] Übertragungsdauer

[6] Kennung der Gegenstelle

[7] Übertragungsart

[8] Anzahl der Seiten

[9] Übertragungsergebnis

Eine Auflistung der Übertragungsarten und Übertragungsergebnisse finden Sie weiter vorne in diesem Kapitel (Abschnitt »Sendebericht«).

Konfigurationsbericht

Der Konfigurationsbericht gibt Ihnen Informationen über die Einstellungen des Faxgerätes, die Sie selbst ändern können. Hierbei handelt es sich z. B. um das Papierformat oder um die Grundeinstellung für Auflösung und Kontrast.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
          06:38 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *6:BERICHTE DRUCKEN*.

```
1:RUNDSENDEBERICHT
JA(<)    NEIN(>/1-4)
```

4. Drücken Sie die Taste *3*.

```
3:KONFIGURATION
JA(<)    NEIN(>/1-4)
```

5. Drücken Sie die Taste *JA*, der Bericht wird gedruckt.

```
  KONFIGURATION
     DRUCKEN
```

6. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Grundeinstellung

Entnehmen Sie dem nachfolgend abgebildeten Bericht die Grundeinstellung des Gerätes.

```
----------------------------------------------------------------
                      KONFIGURATION
                                              31.07.96   10:38
                                              TN=ABCD

EINSTELLUNGEN

01: SENDEBERICHT          02: RUNDSENDEBERICHT
    EIN                       EIN

04: BILD IM SE.-BER.      05: ABSENDERDATEN       06: MONITORLAUTSTÄRKE
    EIN                       EIN                     LEISE

07: LAUTST. TASTENPIEP    08: GESCHL.BEN.GRUPPE   09: AUFL./KONTRAST
    MITTEL                    AUS                     STD/NORMAL

10: T/F ZEITSCHALTER      11: RUFBEANTWORTUNG     12: DISTINCTIVE RING
    35SEK                     1.RUF                   AUS

13: PAPIERFORMAT                                  15: SPRACHE WÄHLEN
    A4                                                DEUTSCH

16: LAUTST. KLINGEL       17: FERNEMPFANG         18: SPEICHER/STAPEL
    EIN                       AUS                     SPEI.

19: ENERGIESPARMODUS      20: ECM-VERFAHREN       21: FERNDIAGNOSE
    AUS                       EIN                     AUS


  KENNUNG        = +49 12345 67890
  RÜCKRUFNUMMER  = +49 12345 67891

  WAHLWIEDERHOLUNGEN    10 MAL          WAHLWIEDERHOL. ZEIT   1 MIN
                                        BESETZTTONERKENNUNG   EIN
  MFV/IWV               IWV

                                        NEBENSTELLE           AUS
  AMTSANLASSUNG         ERDE            AUTOMATISCHER START   EIN
  AMTSKENNZIFFER        0
----------------------------------------------------------------
```

Telefonverzeichnis

Im Telefonverzeichnis wird die Belegung der Zielwahltasten, Kurzwahlnummern und Gruppen aufgeführt.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
         06:38 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *6:BERICHTE DRUCKEN*.

```
1:RUNDSENDEBERICHT
JA(<)    NEIN(>/1-4)
```

4. Drücken Sie die Taste *2*.

```
2:TELFONVERZEICHNIS
JA(<)    NEIN(>/1-4)
```

5. Drücken Sie die Taste *JA*, der Bericht wird gedruckt.

```
  TELEFONVERZEICHNIS
     DRUCKEN
```

6. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
-----------------------------------------------------------------
                TELEFONVERZEICHNIS S1

                                          31.07.96   10:31
                                          TN=ABCD

          STATIONSNAME                RUFNR.              ECHOSCHUTZ
ZIELWAHL
     1    SEPP BAUER          01234 123451                (AUS)
                              od 01234 154321
     2    AMALIE BAUER        01234 123452                (AUS)
                              od
     3    KATHARINA BAUER     01234 123453                (AUS)
                              od
     4    JULIA BAUER         01234 123454                (AUS)
                              od
     5    SEPPI BAUER         01234 123455                (AUS)
                              od
     6    MATTHIAS BAUER      01234 123456                (AUS)
                              od
     7                                                    (AUS)
                              od
     8                                                    (AUS)
                              od
     9                                                    (AUS)
                              od
     10                                                   (AUS)
                              od

KURZWAHL
     01                       1234567
     02                       987654
     03
     .
     .
     .
     45

-----------------------------------------------------------------
```

```
-----------------------------------------------------------------
                  TELEFONVERZEICHNIS S2

                                        31.07.96   10:31
                                        TN=ABCD

GRUPPENNUMMER = #1 #2 #3 #4 #5

     #1   ZIELWAHL

          KURZWAHL

     #2   ZIELWAHL

          KURZWAHL

     #3   ZIELWAHL

          KURZWAHL

     #4   ZIELWAHL

          KURZWAHL

     #5   ZIELWAHL

          KURZWAHL

-----------------------------------------------------------------
```

Rundsendeeingabebericht

Nachdem Sie die Gegenstellen für ein Rundsenden gewählt haben, können Sie Ihre Eingabe anhand dieses Berichtes prüfen.

```
----------------------------------------------------------------
        RUNDSENDEEINGABEBERICHT
                                          [1] 31.07.96  08:34
                                          [2] TN=ABCD

    STATIONSNAME        STATIONSNAME            STATIONSNAME
[3] ZIELWAHL
    1 = BARBARA HILLERS

[4] KURZWAHL
    1 = HOLGER HILLERS

[5] TASTATUR
    0987654321

----------------------------------------------------------------
```

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des eigenen Faxgerätes

[3] Rufnummern, die auf Zielwahltasten abgelegt sind

[4] Rufnummer, die als Kurzwahlnummern abgelegt sind

[5] Rufnummern, die manuell über das numerische Tastenfeld eingegeben wurde

Rundsendebericht

Um das Ergebnis eines Rundsendens zu prüfen, können Sie nach den Übertragungen einen Rundsendebericht drucken lassen. Sie können das Faxgerät auch so einstellen, daß nach jedem Rundsenden automatisch ein Rundsendebericht gedruckt wird. Dies wird weiter vorne in diesem Kapitel beschrieben.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
          06:38 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *6:BERICHTE DRUCKEN*.

```
1:RUNDSENDEBERICHT
JA(<)    NEIN(>/1-4)
```

4. Drücken Sie die Taste *JA*, der Bericht wird gedruckt.

```
  RUNDSENDEBERICHT
     DRUCKEN
```

5. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
------------------------------------------------------------------
        RUNDSENDEBERICHT

                                          [1] 31.07.96   10:38
                                          [2] TN=ABCD
[3] SEITEN       =  01
[4] GESAMTZEIT   =  00:02'14"

[5]           [6]      [7]           [5]           [6]      [7]
STATIONSNAME  SEITEN   ERGEBNIS     STATIONSNAME  SEITEN   ERGEBNIS
ZIELWAHL
1 = MAREN     1        OK           2 = ANDREA    1        OK

KURZWAHL
1 = CARINA    1        OK

TASTATUR
1234567890    1        OK
------------------------------------------------------------------
```

[1] Datum und Uhrzeit des Ausdrucks

[2] Senderkennung des eigenen Faxgerätes

[3] Anzahl der übertragenen Seiten

[4] Übertragungsdauer

[5] Kennung der Gegenstelle

[6] Anzahl der übertragenen Seiten

[7] Übertragungsergebnis

Eine Auflistung der Übertragungsergebnisse finden Sie weiter vorne in diesem Kapitel (Abschnitt »Sendebericht«).

Zähler anzeigen

In diesem Faxgerät sind mehrere Zähler eingebaut, die je nach Bedarf angezeigt und vom autorisierten Händler auch einzeln zurückgesetzt werden können. Der Anwender kann nur den Trommelzähler zurücksetzen, wenn die Bildtrommel ihre ausgewiesene Standzeit erreicht hat. Dies wird in Kapitel 5 erklärt.

Sie können folgende Zähler anzeigen lassen:

Zähler	**Bedeutung**
Trommel	Bei jedem Druck einer Seite wird dieser Zähler um eins erhöht. Nach dem Wechsel der Bildtrommeleinheit müssen Sie diesen Zähler zurücksetzen.
Drucker	Bei jedem Druck einer Seite wird dieser Zähler um eins erhöht.
Scanner	Bei jedem Einlesen einer Seite wird dieser Zähler um eins erhöht.

Die Zähler können für verschiedene Zwecke vom Händler oder Kunden benutzt werden, z.B. für Gebührenabrechnungen bei Verleih, Feststellung von Serviceintervallen usw. Durch Lagerung (Entladung der Akkus) oder auch Reparaturen, Wechsel der Firmware usw. können die Zähler einen undefinierten Zustand annehmen. Aus diesem Grund sind die Zähler weder dazu gedacht festzustellen, wie alt ein Gerät ist, noch können sie als Beweis herangezogen werden, sonst dürften sie nicht rücksetzbar sein. Vom Hersteller kann nicht garantiert werden, daß die Zähler bei Auslieferung auf Null stehen.

Falls die Zähler zu Kontroll- oder Referenzzwecken eingesetzt werden sollen, muß durch einen autorisierten Lieferanten sichergestellt werden, daß die Zähler zu Beginn der Kontrollperiode auf Null stehen.

Um die Zählerstände anzeigen zu lassen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
          06:38 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

Wie Sie den Trommelzähler zurücksetzen, wird in Kapitel 5 erklärt.

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *7:ZÄHLER ANZEIGEN*.

```
TROMMEL
LÖSCHEN(<) WEITER(>)
```

Hinweis !

Drücken Sie an dieser Stelle **nicht** die Taste *JA*.

4. Um den nächsten Zähler anzeigen zu lassen, drücken Sie die Taste *NEIN*.

```
DRUCKER       000057
          WEITER(>)
```

```
SCANNER       000057
          WEITER(>)
```

5. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*, das Faxgerät kehrt in den Empfangsmodus zurück.

Kapitel 4: Zusätzliche Funktionen

Zusätzlich zu den Grundfunktionen bietet Ihr Faxgerät noch eine Reihe weiterer nützlicher Funktionen, die in diesem Kapitel näher beschrieben werden. Sie können zum Beispiel Faxnachrichten zeitversetzt senden oder ein Relaisrundsenden starten.

Folgende erweiterte Funktionen stehen zur Verfügung:

- **Zielwahl**: 10 Zielwahltasten können mit Rufnummern belegt werden.
- **Kurzwahl**: Insgesamt 45 Kurzwahlnummern können mit Rufnummern belegt werden.
- **Gruppenwahl**: Die Gruppenwahl ermöglicht es, eine Faxnachricht in einem Vorgang an mehrere Gegenstellen zu übertragen. Sie können 5 Gruppen einrichten.
- **Rufnummern verketten**: Gespeicherte Rufnummern können zusammengefügt werden.
- **Zeitversetzt senden**: Ein Dokument kann im Dokumenteneinzug oder im Speicher abgelegt und zu einem späteren Zeitpunkt übertragen werden.
- **Vertraulich senden**: Faxnachrichten können durch ein Paßwort geschützt werden.
- **Abrufen**: Dokumente können von einem anderen Faxgerät angefordert werden.
- **Relaisrundsenden**: Faxnachrichten werden an eine Gegenstelle übertragen und von dort aus an mehrere andere Gegenstellen weitergeleitet.
- **Geschlossene Benutzergruppe**: Sie können Ihr Faxgerät so einstellen, daß eine Kommunikation nur noch mit berechtigten Gegenstellen möglich ist.

Zielwahl

Sie können 10 Zielwahltasten mit Rufnummern belegen. Mit Hilfe dieser Funktion brauchen Sie Faxnummern nicht jedesmal einzugeben, sondern können diese mit einem Tastendruck abrufen. Neben der Rufnummer wird der Name des Empfängers und eine alternative Rufnummer abgespeichert. Sollte die angewählte Nummer besetzt sein, so wird Ihr Faxgerät versuchen, die Faxnachricht an die alternative Rufnummer zu übertragen.

Hinweis !

Die alternative Rufnummer wird nur beim Stapelsenden verwendet.

Zielwahltaste belegen

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
          08:38 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie Zielwahltaste *8:NUMMERN ERFASSEN*.

```
EINGABE ZW./KW./GRP.
DRÜCKE(SUCH/ZW/KW/#)
```

4. Drücken Sie die Zielwahltaste, der Sie eine Rufnummer zuordnen wollen.

```
NR=<  FAXNUMMER  >
TN=<    NAME     >
```

5. Geben Sie die gewünschte Faxnummer über das numerische Tastenfeld ein.

Die Rufnummer darf aus maximal 32 Zeichen bestehen. In einer Nebenstellenanlage müssen Sie der Rufnummer eine Amtskennziffer (meist die Null) oder den Bindestrich (Flash / Erde) voranstellen. Ein Leerzeichen erzeugen Sie durch Drücken der Zielwahltaste 9, eine Wählpause durch Drücken der Zielwahltaste 10.

```
NR=0815 4711
TN=
```

6. Drücken Sie die Taste *START*.

```
NR=0815 4711
TN=_
```

7. Geben Sie den Namen der Gegenstelle über das numerische Tastenfeld ein.

Der Name darf aus maximal 15 Zeichen bestehen. Betätigen Sie die Taste so oft, bis das gewünschte Zeichen im Anzeigefeld erscheint. Übernehmen Sie das Zeichen durch Betätigung der NEIN- oder der nächsten Zifferntaste, um weitere Buchstaben einzugeben. Die Zielwahltaste 9 erzeugt ein Leerzeichen, Sonderzeichen erreichen Sie über die Taste »SONDERZEICHEN«.

```
NR=0815 4711
TN=SCHMITZ
```

8. Drücken Sie die Taste *START*.

```
NR=< ODER NUMMER >
```

9. Geben Sie eine alternative Rufnummer über das numerische Tastenfeld ein. Falls Sie keine alternative Nummer eingeben möchten, drücken Sie die Taste *START* und fahren mit Schritt 11 fort.

Die alternative Rufnummer wird nur beim Stapelsenden verwendet.

```
NR=0815 4712
```

10. Drücken Sie die Taste *START*.

```
EINGABE ZW./KW./GRP.
DRÜCKE(SUCH/ZW/KW/#)
```

11. Falls Sie weitere Zielwahltasten programmieren möchten, wiederholen Sie die Eingabe beginnend mit Punkt 4. Ansonsten drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Zielwahltasten-belegung ändern

Führen Sie die oben beschriebenen Schritte aus, um die Belegung einer Zielwahltaste zu ändern. Überschreiben Sie die Rufnummer, den Namen und die alternative Rufnummer mit den neuen Daten. Sie können die Belegung einer Zielwahltaste löschen, indem Sie die Rufnummer vollständig mit Leerzeichen (Zielwahltaste *9*) überschreiben und dann die *START*-Taste drücken.

Kurzwahl

Sie können Faxnummern eine zweistellige Kurzwahlnummer zuweisen. Um diese Faxnummer anzuwählen, brauchen Sie dann lediglich die Taste *KURZWAHL* zu drücken und die entsprechende Kurzwahlnummer über das numerische Tastenfeld einzugeben. Insgesamt können 45 Kurzwahlnummern belegt werden. Neben der Faxnummer wird auch der Name der Gegenstelle gespeichert.

Kurzwahlnummer belegen

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
          08:38 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie Zielwahltaste *8:NUMMERN ERFASSEN*.

```
EINGABE ZW./KW./GRP.
DRÜCKE(SUCH/ZW/KW/#)
```

4. Drücken Sie die Taste *KURZWAHL*.

```
KURZWAHLNUMMER: [_ ]
  EINGABE 01-45
```

5. Geben Sie die gewünschte Kurzwahlnummer zweistellig über das numerische Tastenfeld ein.

```
NR=<  FAXNUMMER  >
TN=<    NAME     >
```

6. Geben Sie die gewünschte Faxnummer über das numerische Tastenfeld ein.

Die Rufnummer darf aus maximal 32 Zeichen bestehen. In einer Nebenstellenanlage müssen Sie der Rufnummer eine Amtskennziffer (meist die Null) oder den Bindestrich (Flash / Erde) voranstellen. Ein Leerzeichen erzeugen Sie durch Drücken der Zielwahltaste 9, eine Wählpause durch Drücken der Zielwahltaste 10.

```
NR=0815 4711
TN=
```

7. Drücken Sie die Taste *START*.

```
NR=0815 4711
TN=_
```

8. Geben Sie den Namen der Gegenstelle über das numerische Tastenfeld ein.

Der Name darf aus maximal 15 Zeichen bestehen. Betätigen Sie die Taste so oft, bis das gewünschte Zeichen im Anzeigefeld erscheint. Übernehmen Sie das Zeichen durch Betätigung der NEIN- oder der nächsten Zifferntaste, um weitere Buchstaben einzugeben. Die Zielwahltaste 9 erzeugt ein Leerzeichen, Sonderzeichen erreichen Sie über die Taste »SONDERZEICHEN«.

```
NR=0815 4711
TN=WALTER
```

9. Drücken Sie die Taste *START*.

```
KURZWAHLNUMMER: [_ ]
  EINGABE 01-45
```

10. Falls Sie weitere Kurzwahlnummern belegen möchten, wiederholen Sie die Schritte 5 bis 9. Drücken Sie anderenfalls die Taste *PROGRAMM*.

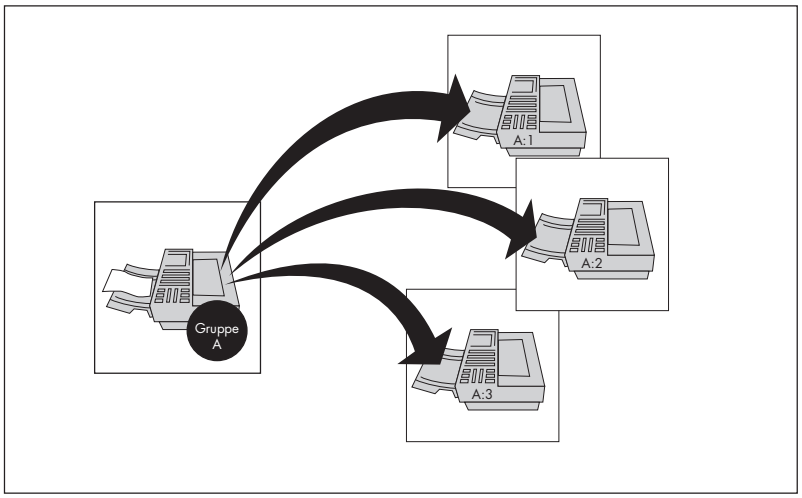
Kurzwahlnummernbelegung ändern

Führen Sie die oben genannten Schritte aus, um die Belegung einer Kurzwahlnummer zu ändern. Überschreiben Sie die Rufnummer und den Namen mit den neuen Daten. Sie löschen die Belegung einer Kurzwahlnummer, indem Sie die Rufnummer mit Leerzeichen (Zielwahltaste *9*) überschreiben und dann die *START*-Taste drücken.

Gruppenwahl

Die Gruppenwahl ermöglicht Ihnen, eine Faxnachricht mit einem Tastendruck an mehrere Gegenstellen zu übertragen. 45 Kurzwahlnummern und 10 Zielwahltasten können zu 5 Gruppen zusammengefaßt werden.

Legen Sie zunächst die gewünschten Kurzwahlnummern und Zielwahltasten fest, um sie anschließend zu Gruppen zusammenzufassen. Die Eingabe von Kurzwahlnummern und Zielwahltasten wird weiter vorne in diesem Kapitel beschrieben.



Gruppe einrichten

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
          08:38 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie Zielwahltaste *8:NUMMERN ERFASSEN*.

```
EINGABE ZW./KW./GRP.
DRÜCKE(SUCH/ZW/KW/#)
```

4. Drücken Sie die Taste # auf dem numerischen Tastenfeld.

```
GRUPPE EINGEBEN [ ]
  EINGABE  1-5
```

5. Geben Sie die Nummer der gewünschten Gruppe über das numerische Tastenfeld ein.

```
#01:ZIEL(E) WÄHLEN
JA(</ZIEL)   NEIN(>)
```

6. Wählen Sie die gewünschte Gegenstelle durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

Im weiteren Verlauf dieses Beispiels wird davon ausgegangen, daß Sie die Gegenstelle durch Drücken einer Zielwahltaste gewählt haben.

```
BREITENBACH
HINZU(<)  LÖSCHEN(>)
```

7. Bestätigen Sie durch Drücken der Taste *JA*.

```
#01:ZIEL(E) WÄHLEN
JA(</ZIEL)   NEIN(>)
```

8. Falls Sie weitere Nummern eingeben möchten, wiederholen Sie die Schritte 6 und 7.

9. Betätigen Sie dann die Taste *NEIN*.

```
EINGABE ZW./KW./GRP.
DRÜCKE(SUCH/ZW/KW/#)
```

10. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Gruppe wählen

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
05/08/96 09:14 [TEL]
    ZIEL WÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *2:RUNDSENDEN*.

```
RUND-/SPEICHERSENDEN
JA(ZIEL/#)   NEIN(>)
```

4. Drücken Sie die Taste # auf dem numerischen Tastenfeld.

```
GRUPPE EINGEBEN [ ]
  EINGABE  1-5
```

An dieser Stelle können Sie noch weitere Gruppen oder auch Zielwahltasten und Kurzwahlnummern anwählen.

5. Geben Sie die Nummer der gewünschten Gruppe über das numerische Tastenfeld ein.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA(</ZIEL)   NEIN(>)
```

6. Drücken Sie die Taste *NEIN*.

```
EINGABEBERICHT?
JA(<)        NEIN(>)
```

7. Falls Sie Ihre Eingabe anhand eines Speichereingabeberichtes überprüfen wollen, drücken Sie die Taste *JA*. Wenn Sie keinen Bericht wünschen, drücken Sie die Taste *NEIN* und fahren mit Schritt 8 fort.

```
      DRUCKEN
```

8. Das Faxgerät zeigt die Meldung

```
EINLESEN STARTEN?
JA(START)    NEIN(>)
```

9. Drücken Sie die Taste *START*; das Dokument wird eingelesen und an die gewünschten Gegenstellen übertragen.

Nummer aus einer Gruppe löschen

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
          08:38 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie Zielwahltaste *8:NUMMERN ERFASSEN*.

```
EINGABE ZW./KW./GRP.
DRÜCKE(SUCH/ZW/KW/#)
```

4. Drücken Sie die Taste # auf dem numerischen Tastenfeld.

```
GRUPPE EINGEBEN [ ]
  EINGABE  1-5
```

5. Geben Sie die Nummer der Gruppe ein, aus der Sie eine Nummer löschen wollen.

```
#01:ZIEL(E) WÄHLEN
JA(</ZIEL)   NEIN(>)
```

6. Drücken Sie so oft die Taste *JA*, bis die zu löschende Nummer im Anzeigefeld erscheint.

```
HILLERS
JA(<)     LÖSCHEN(>)
```

7. Drücken Sie die Taste *NEIN*. Der angezeigte Teilnehmer wird aus der Gruppe gelöscht.

```
#01:ZIEL(E) WÄHLEN
JA(</ZIEL)   NEIN(>)
```

8. Drücken Sie die Taste *NEIN*.

```
EINGABE ZW./KW./GRP.
DRÜCKE(SUCH/ZW/KW/#)
```

9. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Rufnummern verketten

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie Rufnummern zusammenfügen, die unter Zielwahltasten oder Kurzwahlnummern gespeichert sind. Die Funktion »Rufnummern verketten« ermöglicht auch, gespeicherte Rufnummern über die Zifferntasten zu erweitern.

Diese Funktion wird zum Beispiel für tastengesteuerte Mailboxen und einige Fax-Abrufsysteme benötigt.

1. Heben Sie den Hörer ab oder drücken Sie die Taste *ABHEBEN*.

```
          09:28 [TEL]
```

2. Legen Sie erst jetzt das zu übertragende Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
05/08/96 09:28 [TEL]
   ZIEL WÄHLEN
```

3. Wählen Sie den ersten Teil der Rufnummer durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

```
VROLICHS
       ANWAHL
```

Die zugehörige Nummer wird gewählt.

4. Nachdem das Gerät gewählt hat, können Sie die Rufnummer erweitern, indem Sie eine Zielwahltaste betätigen oder eine Kurzwahlnummer eingeben.

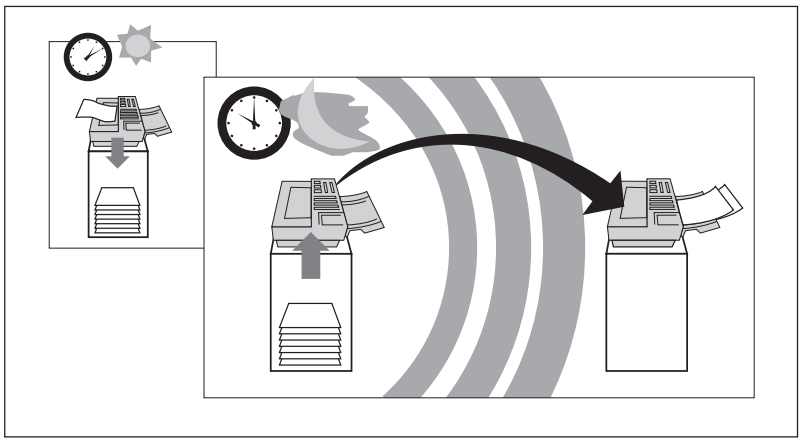
Alternativ dazu können Sie die Rufnummer durch eine Eingabe über das numerische Tastenfeld erweitern. Diese Nummer wird an den ersten Teil »angehängt«.

5. Wenn Sie den Pfeifton des Faxgerätes der Gegenstelle hören, drücken Sie die Taste *START*. Das Dokument wird übertragen.

Zeitversetzt senden

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie ein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher ablegen, um es zu einem späteren Zeitpunkt an eine oder mehrere Gegenstellen zu übertragen.

Bei diesem Gerät können Sie **eine** Übertragungszeit für das zeitversetzte Senden einstellen.



Falls sich das Faxgerät nicht mehr auf automatischen Empfang einstellen läßt, können Sie eine Faxnachricht noch manuell empfangen. In diesem Fall ist jedoch kein einwandfreier Empfang mehr gewährleistet und es können Daten verloren gehen. Der manuelle Empfang wird in Kapitel 2 erläutert.

Hinweis !

Jede zeitversetzte Übertragung belegt Speicherplatz.
Falls der Speicher nicht mehr für einen sicheren Empfang ausreicht, ist kein automatischer Faxempfang mehr möglich, obwohl noch freier Speicher angezeitg wird.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
05/08/96 09:30 [TEL]
   ZIEL WÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *1:ZEITVERSETZT SENDEN*.

```
ZEITVERS.SE. [05.08]
JA(<)       NEIN(>)
```

4. Drücken Sie die Taste *NEIN*, wenn Sie das vorgeschlagene Datum beibehalten wollen. Ansonsten fahren Sie mit Schritt 6 fort.

```
ZEITVERS.SE. [_ .  ]
DATUM EINGEBEN   0-9
```

Das Faxgerät kann in einer Zeitspanne von 72 Stunden zeitversetzt senden.

5. Geben Sie das gewünschte Übertragungsdatum vierstellig ein.

```
ZEITVERS.SE. [06.08]
JA(<)       NEIN(>)
```

6. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
SENDEZEIT:   [_ :  ]
  ZEIT EINGEBEN  0-9
```

7. Geben Sie die Sendezeit über das numerische Tastenfeld vierstellig im 24-Stundenformat ein.

```
SENDEZEIT:   [20:00]
JA(<)        NEIN(>)
```

8. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
RUND-/SPEICHERSENDEN
JA(ZIEL/#)   NEIN(>)
```

9. Wenn Sie das Dokument bis zur Übertragung im Speicher ablegen wollen, oder falls das Dokument an mehrere Gegenstellen geschickt werden soll, wählen Sie die Gegenstelle durch Eingabe der Rufnummer, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer. Soll das Dokument im Dokumenteneinzug bleiben, drücken Sie die Taste *NEIN*.

Im weiteren Verlauf dieses Beispiels wird davon ausgegangen, daß das Dokument bis zur Übertragung im Speicher abgelegt werden soll.
Im nachfolgenden Beispiel wird davon ausgegangen, daß Sie die Gegenstelle durch Drücken einer Zielwahltaste ausgewählt haben.

```
KINAST
JA(</START)  NEIN(>)
```

10. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
   ZIEL(E) WÄHLEN
JA(</ZIEL)   NEIN(>)
```

11. Wenn Sie weitere Gegenstellen wählen möchten, wiederholen Sie die Punkte 9 und 10.

12. Drücken Sie die Taste *NEIN*.

Haben Sie mehrere Gegenstellen gewählt, wird Ihnen an dieser Stelle der Ausdruck eines Speichereingabeberichtes angeboten.

```
EINLESEN STARTEN?
JA(START)    NEIN(>)
```

13. Drücken Sie die Taste *START*. Das Dokument wird eingelesen und zur eingegebenen Zeit an die gewählten Gegenstellen gesendet.

Zeitversetztes Senden abbrechen

Um ein zeitversetztes Senden vorzeitig abzubrechen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Das Faxgerät zeigt eine zeitversetzte Sendung an.

```
          09:28 [FAX]
SE-ZEIT> 05.08 20:00
```

2. Drücken Sie die Taste *STOP*.

```
 VERBINDUNGSABBRUCH
JA(<)        NEIN(>)
```

3. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
KINAST
STOP(<)    WEITER(>)
```

4. Drücken Sie nochmals die Taste *JA*.

```
       GELÖSCHT
```

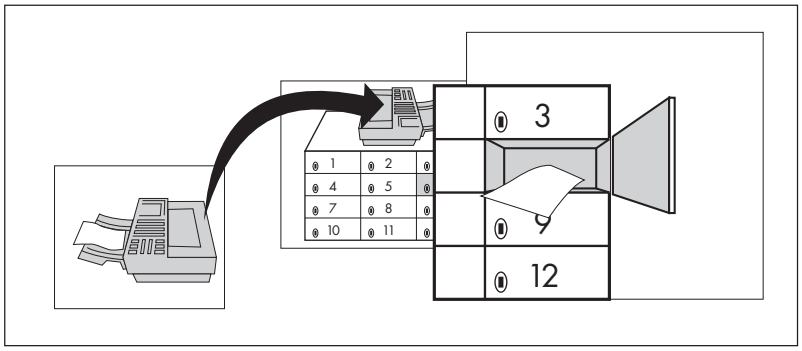
Falls Sie an dieser Stelle keinen Sendebericht wünschen, drücken Sie die Taste STOP.

5. Das Faxgerät druckt einen Sendebericht und kehrt anschließend in den Empfangsmodus zurück.

Vertraulich senden

Diese Funktion arbeitet nur mit Faxgeräten vom selben Hersteller, die über dieses Leistungsmerkmal verfügen.

Faxnachrichten können mit Hilfe eines Paßwortes gegen unberechtigten Zugriff geschützt werden. Dabei muß das sendende Faxgerät über die Funktion »Vertraulich senden« verfügen. Das empfangende Faxgerät benötigt die Funktion »Vertraulicher Empfang« bzw. »Geschützter Mailboxempfang«. Das Paßwort wird vom Empfänger festgelegt.



Hinweis !

Ihr Faxgerät verfügt über die Funktion »Vertraulich senden«. Ein »vertraulicher Empfang« ist nicht möglich.

1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
05/08/96 09:30 [TEL]
   ZIEL WÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *3:VERTRAULICH SENDEN*.

```
MAILBOXNUMMER:  [_ ]
  EINGABE 01-64
```

Erkundigen Sie sich beim Empfänger, welche Mailboxnummer vorbereitet wurde.

4. Geben Sie über das numerische Tastenfeld die gewünschte Mailboxnummer zweistellig ein.

```
MAILBOXNUMMER:  [03]
JA(<)       NEIN(>)
```

Eine vertrauliche Faxnachricht kann nur direkt übertragen werden. Eine zeitversetzte Übertragung ist nicht möglich.

5. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
    ZIEL WÄHLEN
```

Im weiteren Verlauf dieses Beispiels wird davon ausgegangen, daß Sie die Gegenstelle durch Drücken einer Zielwahltaste ausgewählt haben.

6. Wählen Sie den Empfänger durch Eingabe über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

```
TIEDE
JA(START) NEIN(ZIEL)
```

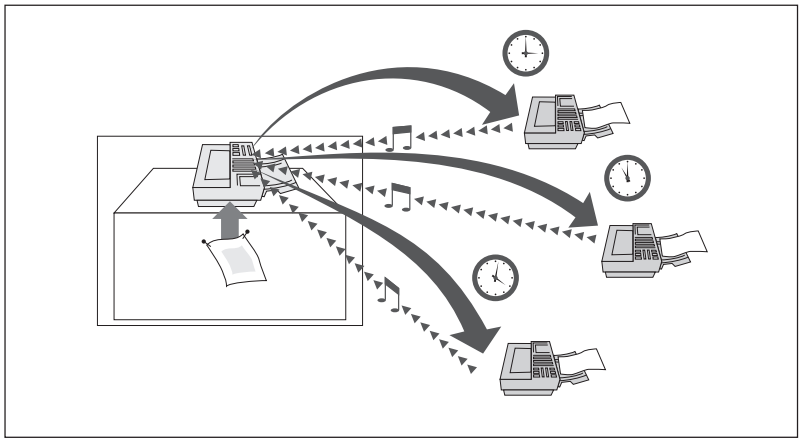
7. Drücken Sie die Taste *START*, die Faxnachricht wird in die vertrauliche Mailbox der Gegenstelle übertragen.

Abrufen (Polling)

In der Betriebsart »Abrufen« können Dokumente von einem anderen Faxgerät angefordert werden. Das Gerät, das die Dokumente anfordert, befindet sich dabei in der Betriebsart »Empfangsabruf«. Das andere Faxgerät, das die Dokumente an die anfordernde Gegenstelle sendet, arbeitet in der Betriebsart »Sendeabruf«.

Die Telefongebühr für die Übertragung trägt die Gegenstelle, welche die Dokumente anfordert.

Ihr Faxgerät kann in den Betriebsarten »Sendeabruf« und »Empfangsabruf« betrieben werden.



Sendeabruf

1. Legen Sie das Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
05/08/96 09:30 [TEL]
   ZIEL WÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *5:ABRUFEN*.

Ein Sendeabruf aus dem Speicher ist bei diesem Gerät nicht möglich.

```
05.08.96 09:30 [FAX]
    ABRUFBEREIT
```

4. Das Faxgerät ist nun abrufbereit. Das Gerät kann weiterhin Faxnachrichten empfangen. Wollen Sie eine Faxnachricht senden, müssen Sie den Sendeabruf vorher abbrechen.

Ein paßwortgeschützter Sendeabruf ist bei diesem Gerät nicht möglich.

Sendeabruf abbrechen

Um einen Sendeabruf abzubrechen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Das Faxgerät befindet sich in der Betriebsart »Sendeabruf«.

```
05.08.96 09:31 [FAX]
    ABRUFBEREIT
```

2. Drücken Sie die Taste *STOP*.

```
 VERBINDUNGSABBRUCH
JA(<)       NEIN(>)
```

3. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
     ABRUFBEREIT
STOP(<)   WEITER(>)
```

4. Drücken Sie nochmals die Taste *JA*.

```
     GELÖSCHT
```

5. Das Faxgerät druckt einen Sendebericht.

6. Drücken Sie nach dem Druck die Taste *STOP*, um das Dokument aus dem Dokumenteneinzug zu entfernen.

```
 VORLAGE ENTFERNEN
```

7. Das Faxgerät kehrt in den Empfangsmodus zurück.

Empfangsabruf

Mit Hilfe der Funktion »Empfangsabruf« können Sie Faxnachrichten von einem anderen Faxgerät anfordern.

Einige Faxgeräte bieten die Möglichkeit, abzurufende Faxnachrichten durch ein Paßwort zu schützen. Da Ihr Faxgerät nicht über die Paßwortfunktion verfügt, bitten Sie den Teilnehmer der Gegenstelle, die Paßwortfunktion auszuschalten oder das Universalpaßwort **0000** zu benutzen.

Um eine Faxnachricht abzurufen, muß sich diese im Dokumenteneinzug oder im Speicher des Faxgerätes der Gegenstelle befinden. Weiterhin muß das Gerät in der Betriebsart »Sendeabruf« stehen.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug befindet.

```
          09:28 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *5:ABRUFEN*.

```
   EMPFANGSABRUF
    ZIEL WÄHLEN
```

4. Wählen Sie die Gegenstelle durch Eingabe der Nummer über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

Im nachfolgenden Beispiel wird davon ausgegangen, daß Sie die Gegenstelle über eine Kurzwahlnummer angewählt haben.

```
KÜHN
JA(START) NEIN(ZIEL)
```

5. Drücken Sie die Taste *START*.

Das Faxgerät wählt die Gegenstelle an und druckt die Faxnachricht nach dem Empfang aus. Danach kehrt das Faxgerät in den Empfangsmodus zurück.

Relaisrundsenden

Diese Funktion arbeitet nur mit Faxgeräten vom selben Hersteller, die über dieses Leistungsmerkmal verfügen.

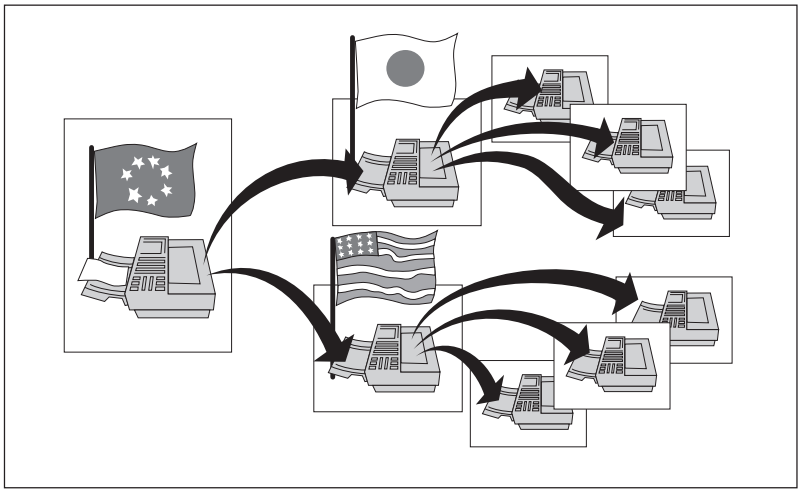
Sie können Faxnachrichten an eine Gegenstelle senden und sie von dort aus an ein oder mehrere Faxgeräte weitersenden lassen. Zu diesem Zweck müssen beide Geräte über die Funktion »Relaisrundsenden« verfügen.

Das Faxgerät, von dem das Original gesendet wird, nennt man »Sendestation«. Das Faxgerät, das die Faxnachricht weiterleitet, heißt »Relaisstation«.

☞ Hinweis !

Ihr Faxgerät kann als Sendestation eingesetzt werden.
Ein Betrieb als Relaisstation ist nicht möglich.

Um ein Relaisrundsenden durchführen zu können, müssen in der Relaisstation Kurzwahlnummern oder Zielwahltasten belegt und zu einer Gruppe zusammengefaßt sein. Die zweistellige Nummer dieser Gruppe müssen Sie vor der Übertragung eingeben. Desweiteren ist die Funktion durch ein Paßwort geschützt. Sind Ihnen die Gruppennummer und das Paßwort nicht bekannt, fragen Sie den Betreiber der Relaisstation.



1. Legen Sie Ihr Dokument in den Dokumenteneinzug.

```
05/08/96 09:30 [TEL]
    ZIEL WÄHLEN
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *4:RELAISRUNDSENDEN*.

```
RELAISPASSWORT[_   ]
 EINGABE 4-STELLIG
```

4. Geben Sie das Paßwort vierstellig ein.

```
RELAISPASSWORT[0815]
JA(<)       NEIN(>)
```

5. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
RELAISGRUPPENNR.[_ ]
  EINGABE 01-99
```

6. Geben Sie die Nummer der in der Relaisstation programmierten Gruppe zweistellig über das numerische Tastenfeld ein.

```
RELAISGRUPPENNR.[01]
JA(<)       NEIN(>)
```

7. Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Drücken der Taste *JA*.

```
    ZIEL WÄHLEN
```

Im weiteren Verlauf dieses Beispiels wird davon ausgegangen, daß Sie die Gegenstelle durch Drücken einer Zielwahltaste gewählt haben.

8. Wählen Sie die Relaisstation über das numerische Tastenfeld, durch Drücken einer Zielwahltaste oder durch Eingabe einer Kurzwahlnummer.

```
WOLLBRETT
JA(START) NEIN(ZIEL)
```

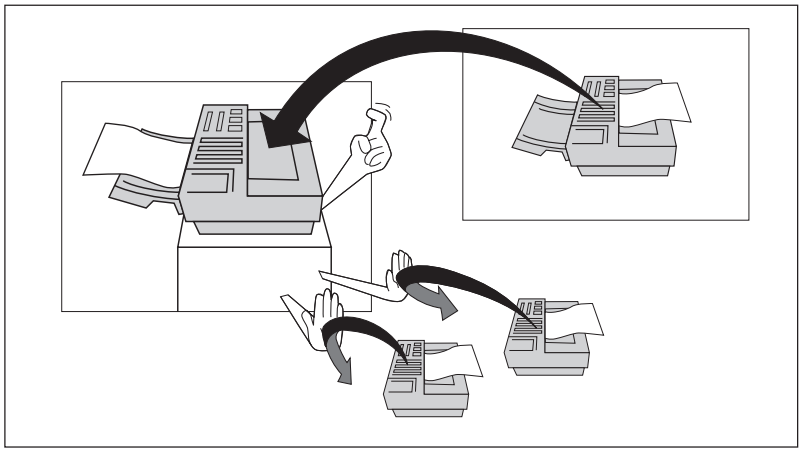
9. Drücken Sie die Taste *START*, das Dokument wird eingelesen und an die Relaisstation übertragen.

Geschlossene Benutzergruppe

Nach dem Einschalten der Funktion »Geschlossene Benutzergruppe« kann Ihr Faxgerät nur noch mit den Gegenstellen kommunizieren, deren Faxnummern unter den Zielwahltasten und Kurzwahlnummern abgespeichert sind. Dabei müssen die letzten vier Ziffern der in der Gegenstelle eingestellten Faxnummer (Kennung) mit den letzten vier Ziffern der in Ihrem Gerät unter der Zielwahltaste/ Kurzwahlnummer eingestellten Faxnummer übereinstimmen. Auf diese Weise können Sie die Übertragung auf berechtigte Gegenstellen beschränken und sich z. B. gegen unerwünschte Faxwerbung schützen.

Es stehen folgende Einstellmöglichkeiten zur Verfügung:

- **AUS**: Die Funktion »Geschlossene Benutzergruppe« ist ausgeschaltet.
- **EMPF.**: Ein Empfang ist nur von Gegenstellen möglich, deren Faxnummer unter einer Zielwahltaste oder einer Kurzwahlnummer abgelegt ist. Es kann an jede beliebige Gegenstelle gesendet werden.
- **SE/EM**: Das Gerät kann nur mit Gegenstellen kommunizieren (senden und empfangen), deren Faxnummer unter einer Zielwahltaste oder einer Kurzwahlnummer abgelegt ist.



1. Es befindet sich kein Papier im Dokumenteneinzug.

```
          09:45 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *9:KONFIGURATION*.

```
1:FUNKTION WÄHLEN
JA(<)    NEIN(>/1-4)
```

4. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
FUNKTIONSNUMMER [_ ]
  EINGABE 01-23
```

5. Geben Sie die Zahl *08* über das numerische Tastenfeld ein.

```
08:GESCHL.BEN.GRUPPE
[ AUS ]JA(<) NEIN(>)
```

6. Drücken Sie so oft die Taste *NEIN*, bis die gewünschte Einstellung erreicht ist.

```
08:GESCHL.BEN.GRUPPE
[SE/EM]JA(<) NEIN(>)
```

7. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
09:AUFL./KONTRAST
JA(<)       NEIN(>)
```

8. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*, das Faxgerät kehrt in den Empfangsmodus zurück.

Kapitel 5: Verbrauchsmaterial

Ihr Faxgerät wurde so konstruiert, daß Wartung und Reinigung auf ein Minimum verringert werden konnten. In der Hauptsache beschränken sich diese auf den Austausch des Verbrauchsmaterials.

Toner

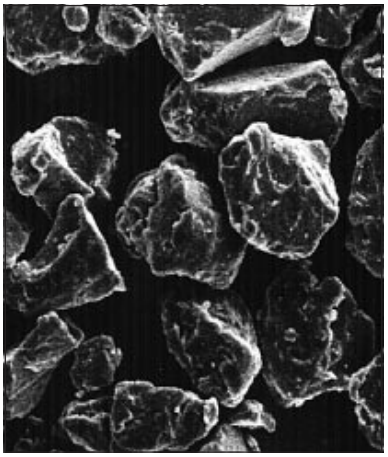
Der auch in der Kopierertechnik bekannte Toner ist ein schwarzes, feinkörniges Pulver, das als »Druckerschwärze« dient. In Ihrem Faxgerät wird ein spezieller, sehr feiner Toner aus annähernd kugelförmigen Körnchen (Polymerisation Spherical Toner) verwendet, der eine gleichmäßige Verteilung und genaue Positionierung der Tonerpartikel auf der Bildtrommel erlaubt. Dadurch ergibt sich eine bessere Druckqualität. Das Verfahren zur Herstellung dieses besonderen Toners wird »Polimerisation« genannt.

Standzeit der Tonerkassette

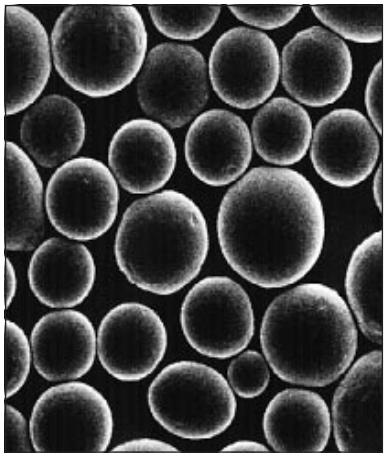
Die Tonerkassette leert sich je nach Schwärzungsgrad der bedruckten Seiten; bei einem Schwärzungsgrad von 5% reicht eine Kassette für bis zu 1.000 Blatt. Diese Zahl verringert sich bei höherem Schwärzungsgrad entsprechend. In der Praxis ergibt der typische Gemischtbetrieb (Text und Graphik) einen höheren Schwärzungsgrad und führt zu einem schnelleren Entleeren der Tonerkassette. Daher erscheint die Meldung **TONERKASSETTE WECHS.** meist nach etwa 500 Blatt (Erfahrungswert bei typischem Gemischtbetrieb). In diesem Fall sollten Sie die Tonerkassette bei nächster Gelegenheit wechseln.

Bei der ersten Inbetriebnahme des Faxgerätes verteilt sich ein Teil des Inhalts der ersten Tonerkassette innerhalb der Bildtrommeleinheit. Aus diesem Grund kann das Ersetzen der Tonerkassette beim ersten Mal früher erforderlich sein. Dies gilt auch für die erste Tonerkassette in jeder neuen Bildtrommeleinheit.

Der überschüssige Toner auf der Bildtrommel wird dem Tonervorrat wieder zugeführt. So wird die vorhandene Tonermenge bestens genutzt. Der damit verbundene Wegfall eines Toneraufangbehälters bedeutet für Sie eine einfachere Handhabung Ihres Faxgerätes.



Herkömmlicher Toner,
mittlerer Durchmesser 12 µm



Spezieller Kugeltoner
mittlerer Durchmesser 7-9 µm

Hinweis !

Um einen einwandfreien Druckbetrieb sicherzustellen, empfehlen wir ausschließlich den Original-Toner des Herstellers. Sie haben keinerlei Gewährleistung, wenn Sie Toner anderer Hersteller verwenden.

Ein Sensor im Faxgerät reagiert, wenn der Toner aufgebraucht ist. Auf dem Anzeigefeld erscheint die Meldung **TONERKASSETTE WECHS**. Diese Meldung kann beim Einschalten des Gerätes oder während des Betriebs auftauchen. Wechseln Sie die Tonerkassette in diesem Fall so bald wie möglich aus.

Hinweis !

Das Faxgerät kann so eingestellt werden, daß Faxnachrichten bei Tonermangel im Speicher abgelegt werden. Um diese Funktion einzuschalten, wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.

Tonerkassette wechseln

Wechseln Sie die Tonerkassette wie folgt:

Vorsicht !

Die Heizungseinheit kann heiß sein.
Verbrennungen an den Händen sind möglich.
Warten Sie, bis sich das Druckwerk abgekühlt hat.

Achtung !

Die Bildtrommel kann beschädigt werden.

- Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Setzen Sie die Bildtrommel nicht länger als fünf Minuten dem Licht aus.
- Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
          15:00 [FAX]
TONERKASSETTE WECHS.
```

2. Öffnen Sie den Dokumenteneinzug, indem Sie das Bedienfeld nach vorne ziehen.

3. Öffnen Sie den Gehäusedekkel, indem Sie ihn an den beiden seitlich angebrachten Griffen anfassen und den Deckel nach oben klappen.

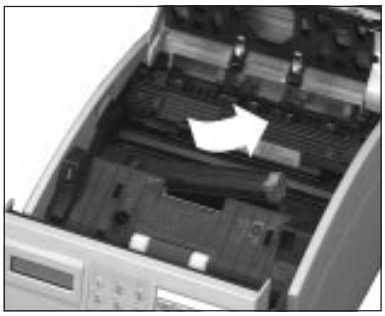
4. Ziehen Sie den Kunststoffhebel auf der rechten Seite der Tonerkassette nach vorne. Die Kassette wird entriegelt.

Verwenden Sie nur kaltes Wasser, um Toner zu entfernen. Bei heißem Wasser kann Toner auf Haut oder Kleidung haften bleiben.

Achtung !

Verunreinigung durch Toner ist möglich.
Toner sollte nicht auf Haut oder Textilien gelangen.

5. Heben Sie die alte Kassette aus dem Gerät und legen Sie diese in die Kunststofftüte, die der neuen Tonerkassette beiliegt. Die leere Tonerkassette sollten Sie Ihrem Lieferanten zurückgeben; sie wird einem Recyclingverfahren zugeführt.



Achtung !

Nicht-Original-Toner kann das Druckwerk beschädigen.
Verwenden Sie nur den Original-Toner des Herstellers.

6. Packen Sie die neue Tonerkassette aus. Eine Klebefolie auf der Unterseite verhindert ein Herausrinnen von Tonerpulver. Halten Sie die Kassette waagerecht mit der Klebefolie nach oben.

7. Achten Sie darauf, daß die Klebefolie nach oben zeigt und ziehen Sie die Folie vollständig ab. Drehen Sie nun die Tonerkassette vorsichtig herum, so daß die Öffnung nach unten zeigt.

8. Halten Sie die Tonerkassette waagerecht über die Kassettenmulde der Bildtrommeleinheit. Der Griff muß sich dabei an der rechten Seite befinden. Setzen Sie die Tonerkassette an der linken Seite in die Mulde ein. Drücken Sie nun die Tonerkassette ganz in die Mulde, bis Sie waagerecht im Faxgerät liegt.

9. Schieben Sie nun mit etwas Druck den Hebel am rechten Ende der Tonerkassette nach hinten. Hierdurch wird die Tonerkassette verriegelt und der Schlitz auf der Unterseite der Kassette geöffnet.

10. Klappen Sie den Gehäusedeckel wieder nach unten, und schließen Sie den Dokumenteneinzug. Reinigen Sie nun die LED-Zeile wie nachfolgend beschrieben.

LED-Zeile reinigen

Die LED-Zeile belichtet auf der Bildtrommel punktweise die Stellen, an denen Toner aufgenommen werden soll.

Nachdem Sie die Tonerkassette gewechselt haben, müssen Sie die LED-Zeile reinigen, da es sonst zu Schlieren im Ausdruck kommen kann.

Vorsicht !

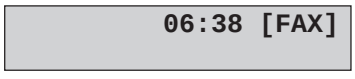
Die Heizungseinheit kann heiß sein.
Verbrennungen an den Händen sind möglich.
Warten Sie, bis sich das Druckwerk abgekühlt hat.

Achtung !

Die Bildtrommel kann beschädigt werden.

- Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Setzen Sie die Bildtrommel nicht länger als fünf Minuten dem Licht aus.
- Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern.

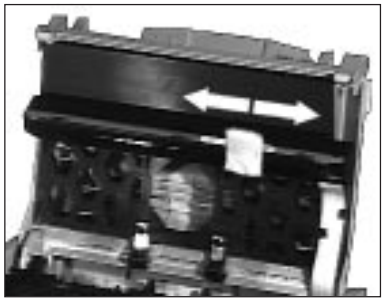
1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.



2. Öffnen Sie den Gehäusedeckel, indem Sie ihn an den beiden seitlich angebrachten Griffen anfassen und den Deckel nach oben klappen. Die LED-Zeile befindet sich auf der Unterseite des Gehäusedeckels.

Achtung !

Die LED-Zeile kann durch ungeeignete Reinigungsmittel beschädigt werden.
Verwenden Sie nur die angegebenen Reinigungsmittel.



3. Der neuen Tonerkassette ist ein Reinigungstuch beigepackt. Packen Sie dieses Tuch aus und wischen Sie damit mehrmals leicht über die LED-Zeile.

4. Klappen Sie den Gehäusedeckel wieder herunter.

5. Nach jeder Reinigung der LED-Zeile und nach jedem Tonerwechsel sollten Sie auch die Bildtrommel reinigen. Dies wird weiter hinten in diesem Kapitel beschrieben.

Die Bildtrommeleinheit

Die Bildtrommeleinheit enthält die lichtempfindliche Bildtrommel des Faxgerätes. Hierbei handelt es sich um eine empfindliche, mit einem organischen Halbleiter beschichtete Walze. Auf diese Walze wird über die LED-Zeile ein Abbild der späteren Druckseite übertragen. Die belichteten Stellen nehmen das Tonerpulver auf, welches danach aufs Papier übertragen und dort fixiert wird.

Es wurden alle Anstrengungen unternommen, die Bildtrommel gegen Beschädigung zu schützen. Dennoch ist es unerläßlich, mit diesem Teil äußerst vorsichtig umzugehen, damit die Funktionsfähigkeit der Oberfläche gewährleistet bleibt.

- Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern und Beschädigungen.
- Wegen der Lichtempfindlichkeit sollten Sie die Bildtrommeleinheit höchstens fünf Minuten dem Tageslicht aussetzen und deshalb erst kurz vor dem Einsetzen in das Faxgerät auspacken.

Lebensdauer der Bildtrommel

Üblicherweise wird die Lebensdauer einer Bildtrommel für Endlos-Druckaufträge und einen Schwärzungsgrad von 5 % berechnet. Dies entspricht etwa einer halbvoll geschriebenen Textseite in Normalschrift. Für die Bildtrommeleinheit Ihres Faxgerätes errechnet sich so eine Lebensdauer von etwa 10.000 Seiten.

Die Bildtrommel wird nicht »verbraucht«, doch sie unterliegt Verschleiß und Ermüdung. Die folgenden Faktoren beeinträchtigen die Lebensdauer bzw. die Druckqualität:

- Druckmaterial
- Alterung durch lange Lagerung bzw. Nichtbetrieb
- Umgebungsbedingungen (Temperatur, Luftfeuchtigkeit, Lichteinfall usw.)
- Mehrere Druckaufträge mit geringer Seitenzahl bewirken durch den jeweiligen Vor- und Nachlauf der Bildtrommel zusätzlichen Verschleiß.

- Die Ermüdung der Bildtrommel durch ständige Be- und Entladung und Belichtung ist auch abhängig vom Verhältnis schwarzer zu weißer Flächen auf der Seite (Schwärzungsgrad). Bei einem hohen Schwärzungsgrad wird die Bildtrommel entsprechend mehr beansprucht.

In der Praxis ergibt der typische Gemischtbetrieb (Text und Grafik sowie kleine Druckaufträge) eine höhere Beanspruchung der Bildtrommel als bei der Berechnung der Lebensdauer. Um eine gleichbleibende Druckqualität zu gewährleisten, erscheint die Meldung **BILDTROMMEL WECHSELN** im allgemeinen bereits nach etwa 5.000 Seiten (Erfahrungswert bei typischem Gemischtbetrieb). Dann sollten Sie eine neue Bildtrommel besorgen und sie wechseln, wenn die Druckqualität abnimmt.

*Die Meldung **BILDTROMMEL WECHSELN** zeigt an, daß eine bestimmte Anzahl Bildtrommelumdrehungen erreicht wurde. Wenn Sie öfter kleinere Druckaufträge ausführen, erscheint die Meldung entsprechend früher. Sie sagt nichts über die eigentliche Qualität der Bildtrommel aus, sondern dient als Hinweis zum rechtzeitigen Erwerb von neuem Verbrauchsmaterial.*

Bei hoher Beanspruchung kann durch die beschriebenen Faktoren die Druckqualität schon vor dem Erscheinen der Meldung **BILDTROMMEL WECHSELN** abnehmen. Wechseln Sie die Bildtrommel dann wie nachfolgend beschrieben und setzen Sie den Trommelzähler zurück.

Bildtrommeleinheit wechseln

Hat die Bildtrommeleinheit ihre ausgewiesene Standzeit erreicht, erscheint im Anzeigefeld des Faxgerätes folgende Meldung:

```
          06:38 [FAX]
BILDTROMMEL WECHSELN
```

Wenn diese Meldung erscheint, sollten Sie die Bildtrommeleinheit bei der nächsten Gelegenheit wechseln. Nachdem Sie die Bildtrommel gewechselt haben, müssen Sie den Trommelzähler zurücksetzen. Dies wird weiter hinten in diesem Kapitel beschrieben.

Vorsicht !

Die Heizungseinheit kann heiß sein.
Verbrennungen an den Händen sind möglich.
Warten Sie, bis sich das Druckwerk abgekühlt hat.

Achtung !

Die Bildtrommel kann beschädigt werden.

- Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Setzen Sie die Bildtrommel nicht länger als fünf Minuten dem Licht aus.
- Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
          06:38 [FAX]
BILDTROMMEL WECHSELN
```

2. Öffnen Sie den Dokumenteneinzug, indem Sie das Bedienfeld nach vorne ziehen.

3. Öffnen Sie den Gehäusedekkel, indem Sie ihn an den beiden seitlich angebrachten Griffen anfassen und den Deckel nach oben klappen.

Achtung !

Verunreinigung durch Toner ist möglich.
Toner sollte nicht auf Haut oder Textilien gelangen.

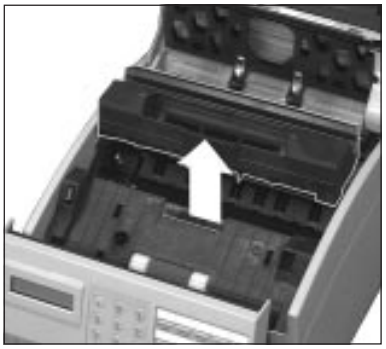
Verwenden Sie nur kaltes Wasser, um Toner zu entfernen. Bei heißem Wasser kann Toner auf Haut oder Kleidung haften bleiben.

4. Ziehen Sie den Kunststoffhebel auf der rechten Seite der Tonerkassette nach vorne. Die Kassette wird entriegelt.

5. Heben Sie Tonerkassette heraus. Legen Sie die Kassette auf eine schmutzunempfindliche Oberfläche oder ein Blatt Papier, da Toner herausrieseln kann.

6. Heben Sie die Bildtrommeleinheit an der Vorderseite an und kippen Sie sie leicht, um sie aus den beiden Halterungen zu lösen.

7. Nehmen Sie die Bildtrommeleinheit aus dem Faxgerät heraus. Legen Sie die alte Bildtrommeleinheit zur Seite.



8. Packen Sie die neue Bildtrommeleinheit aus. Ziehen Sie das weiße Schutzpapier **langsam und vorsichtig** aus der Bildtrommeleinheit heraus.

9. Halten Sie die neue Bildtrommeleinheit über das Faxgerät und kippen Sie sie leicht nach hinten.

10. Setzen Sie die Bildtrommeleinheit unter die beiden Halterungen ein.

Halterungen

Seitenansicht

11. Drücken Sie die Bildtrommeleinheit in eine waagerechte Position, bis sie spürbar einrastet. Die Bildtrommeleinheit muß fest und gerade in der vorgesehenen Öffnung liegen.

12. Die Toneröffnung in der Bildtrommeleinheit ist mit einer Schaumstoffwalze oder mit einer Kunststoffabdeckung verschlossen. Entfernen Sie **langsam und vorsichtig** die Schaumstoffwalze. Um die Kunststoffabdekkung zu entfernen, lösen Sie die Klammer an der linken Seite, und nehmen Sie die Kunststoffabdeckung heraus. Bewahren Sie die Schaumstoffwalze bzw. die Kunststoffabdeckung für einen eventuellen Transport auf.

13. Halten Sie die Tonerkassette waagerecht über die Kassettenmulde der Bildtrommeleinheit. Der Griff muß sich dabei an der rechten Seite befinden. Setzen Sie die Tonerkassette an der linken Seite in die Mulde ein. Drücken Sie die Tonerkassette ganz in die Mulde, bis Sie waagerecht im Faxgerät liegt.

14. Schieben Sie nun mit etwas Druck den Hebel am rechten Ende der Tonerkassette nach hinten. Die Tonerkassette wird verriegelt und der Schlitz auf der Unterseite der Kassette wird geöffnet.

15. Klappen Sie den Gehäusedeckel nach unten, und schließen Sie den Dokumenteneinzug.

16. Verpacken Sie die alte Bildtrommel und geben Sie diese Ihrem Lieferanten zurück. Die Bildtrommel wird einem Recyclingverfahren zugeführt. Setzen Sie nun den Trommelzähler zurück wie nachfolgend beschrieben.

Trommelzähler zurücksetzen

Hat die Bildtrommeleinheit ihre ausgewiesene Standzeit erreicht, gibt das Faxgerät im Anzeigefeld die Meldung **BILDTROMMEL WECHSELN** aus. Nachdem Sie die Bildtrommeleinheit gewechselt haben, müssen Sie den Trommelzähler zurücksetzen.

Hinweis !

Setzen Sie den Zähler nur dann zurück, wenn Sie die Bildtrommeleinheit gewechselt haben.

1. Es befindet sich kein Papier im Dokumenteneinzug.

```
        06:38 [FAX]
BILDTROMMEL WECHSELN
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *7:ZÄHLER ANZEIGEN*.

```
TROMMEL.
LÖSCHEN(<) WEITER(>)
```

4. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
      GELÖSCHT
```

5. Nach wenigen Sekunden ist das Faxgerät wieder betriebsbereit. Die Meldung **BILDTROMMEL WECHSELN** wird nicht mehr angezeigt.

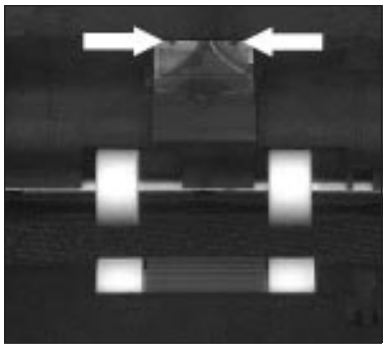
Der Separator

Der Separator im Dokumenteneinzug sorgt für einen richtigen Einzug der Dokumente. Im Laufe der Zeit nutzt dieser Separator ab und es kann verstärkt zu Fehleinzügen (**VORLAGENSTAU**) kommen. Dann sollten Sie den Separator auswechseln.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
          06:38 [FAX]
```

2. Klappen Sie den Dokumenteneinzug auf, indem Sie ihn nach vorne ziehen. Der Separator befindet sich an der Rückseite des Dokumenteneinzuges.



3. Ziehen Sie den Separator von der Halterung ab.

4. Hängen Sie den neuen Separator in die Halterungen. Die durchsichtige Folie muß dabei nach außen weisen. Achten Sie darauf , daß Sie auch die Folie richtig einhängen.

5. Schließen Sie den Dokumenteneinzug.

Bildtrommel reinigen

Falls auf den gedruckten Seiten Streifen oder Flecken zu sehen sind, sollten Sie die Bildtrommel reinigen. Führen Sie diese Reinigung auch nach jedem Wechsel der Bildtrommel durch.

Je nach Verschmutzung müssen Sie die Reinigungsseite mehrmals hintereinander drucken, um die Bildtrommel vollständig zu säubern. Sollte das Druckbild auch dann nicht besser werden, ist die Bildtrommeleinheit vermutlich defekt und muß gewechselt werden.

Hinweis !

Die Bildtrommel kann nicht von Hand gereinigt werden.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Papier im Dokumenteneinzug befindet.

```
          06:38 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *10:REINIGEN/DRUCKEN*.

```
TROMMEL REINIGEN
JA(<)       NEIN(>)
```

4. Drücken Sie die Taste *JA*. Nach wenigen Sekunden gibt das Faxgerät eine Reinigungsseite aus.

Faxgerät reinigen

Reinigen Sie das Gehäuse des Faxgerätes nach Bedarf mit einem trockenen Tuch.

Achtung !

Das Faxgerät kann beschädigt werden.

- Reinigen Sie das Faxgerät nicht mit Wasser oder anderen Flüssigkeiten.
- Verwenden Sie zur Reinigung keine Lösungsmittel oder andere Reiniger.
- Keinesfalls dürfen Sie Teile des Gerätes ölen oder schmieren.

Diese Seite bleibt aus technischen Gründen frei.

Kapitel 6: Probleme und Lösungen

Die meisten der auftretenden Betriebsstörungen lassen sich leicht beheben. Bevor Sie den Kundendienst anrufen, sollten Sie erst anhand der in diesem Kapitel aufgeführten Fehlerbeschreibungen vorgehen. Kleine Störungen können Sie in der Regel leicht und schnell selbst beheben.

Neben den Hinweisen zur Fehlerbehebung finden Sie in diesem Kapitel die Meldungen des Anzeigefeldes und deren Bedeutung. Weiterhin wird beschrieben, wie Sie einen Papierstau beheben. Schließlich wird genau erläutert, wie das Faxgerät für einen eventuellen Transport verpackt werden muß, damit es keinen Schaden nimmt oder verursacht.

Bevor Sie sich an den Kundendienst Ihres Lieferanten wenden, sollten Sie die Hinweise in diesem Kapitel zu Rate ziehen. Auch innerhalb der Gewährleistungsfrist können bei Inanspruchnahme des Kundendienstes Kosten entstehen, wenn der Fehler vom Kunden selbst und wie in diesem Handbuch beschrieben zu beheben ist.

Meldungen des Anzeigefeldes

Zustands-meldungen

Nachfolgend finden Sie eine Übersicht über die Meldungen, die im Anzeigefeld des Faxgerätes erscheinen können.

Die Meldung **ENERGIESPARMODUS - START DRÜCKEN** zeigt an, daß der Energiesparmodus aktiviert ist. Der Energiesparmodus wird unter anderem dann beendet, wenn eine Faxnachricht empfangen wird oder wenn Sie die Taste *START* drücken. Weitere Hinweise zum Energiesparmodus finden Sie in Kapitel 2.

GEHÄUSE OFFEN meldet, daß der Gerätedeckel nicht richtig geschlossen ist. Drücken Sie den Deckel soweit nach unten, bis er einrastet. Erscheint die Meldung weiter, prüfen Sie die Bildtrommeleinheit auf richtigen Sitz und stellen Sie sicher, daß der Gehäusedeckel an beiden Seiten eingerastet ist.

Ein Sensor im Faxgerät reagiert, wenn der Toner aufgebraucht ist. Im Anzeigefeld erscheint die Meldung **TONERKASSETTE WECHS**. Diese Meldung kann beim Einschalten des Druckers oder während des Betriebs auftauchen. Wie Sie die Tonerkassette wechseln wird in Kapitel 5 erläutert.

Erscheint die Meldung **KEIN PAPIER** im Anzeigefeld des Faxgerätes, ist der Vorrat der Papierkassette erschöpft. Wie Sie Papier nachfüllen, wird in Kapitel 2 beschrieben.

Die Meldungen **PAPIERSTAU**, **FEHLEINZUG** und **PAPIERPROBLEM** weisen auf einen Papierstau hin, der beim Einzug oder beim Papiertransport auftreten kann. Wie Sie einen Papierstau beheben, wird weiter hinten in diesem Kapitel beschrieben.

Wenn die Meldung **BILDTROMMEL WECHSELN** im Anzeigefeld erscheint, hat die Bildtrommel ihre ausgewiesene Standzeit erreicht. In diesem Fall müssen Sie damit rechnen, daß die Qualität der Ausdrucke bald abnimmt. Daher sollten Sie die Bildtrommel bei nächster Gelegenheit wechseln. Wie Sie die Bildtrommel wechseln wird in Kapitel 5 beschrieben.

Wenn die Meldung **VORLAGE EINLEGEN** erscheint, müssen Sie das zu übertragende Dokument in den Dokumenteneinzug einlegen.

Tritt beim Einzug eines Dokumentes in den Dokumenteneinzug ein Fehler auf, erscheint die Meldung **VORLAGE NEU EINLEGEN**. Drücken Sie in diesem Fall die Taste *STOP*, um das Dokument zu entfernen.

Bleibt ein Dokument im Dokumenteneinzug hängen, erscheint die Meldung **VORLAGENSTAU**. Wie Sie einen Vorlagenstau beheben, wird weiter hinten in diesem Kapitel beschrieben.

Fehlermeldungen

Konnte die Faxnachricht nicht richtig übertragen werden, oder konnte keine Verbindung zur Amtsleitung aufgebaut werden, erscheint die Meldung **ÜBERTRAGUNGSFEHLER**. Beachten Sie in diesem Fall die Hinweise im Abschnitt »Fehler« weiter hinten in diesem Kapitel.

Folgende Fehlermeldungen sollten im Normalbetrieb nicht auftauchen. Der Vollständigkeit halber sind sie aufgeführt.

SPEICHERFEHLER **DRUCKER ALARM 2**

DRUCKER ALARM 3 **DRUCKER ALARM 4**

Erscheint eine der oben aufgeführten Meldungen im Anzeigefeld des Faxgerätes, schalten Sie das Gerät aus. Sollte die Meldung beim erneuten Einschalten wieder auftreten, wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.

Fehler

Allgemeines

Es erscheint keine Anzeige im Anzeigefeld.

Das Faxgerät ist nicht eingeschaltet. Schalten Sie das Faxgerät ein.

Das Netzkabel ist nicht eingesteckt. Stecken Sie es richtig ein.

Der Gehäusedeckel läßt sich nicht schließen.

Die Bildtrommeleinheit ist nicht richtig eingesetzt. Setzen Sie die Einheit richtig ein, wie unter anderem in Kapitel 5 beschrieben.

Die Kopien sind unsauber. Die Empfänger Ihrer Faxnachricht melden einen unscharfen Ausdruck Ihrer Faxnachricht.

Die Einleseeinheit (Scanner) ist verschmutzt. Wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.

Übertragung

Es findet kein automatischer Empfang statt.

Das Gerät ist nicht auf automatischen Empfang eingestellt. Schalten Sie das Faxgerät auf automatischen Empfang.

Das Faxgerät ist nicht richtig an das Telefonnetz angeschlossen. Schließen Sie das Gerät richtig an.

Die Funktion »Geschlossene Benutzergruppe« ist eingeschaltet. Schalten Sie die Funktion aus.

Es wurden eine oder mehrere zeitversetzte Sendungen programmiert. Dadurch ist nicht mehr genügend Speicher für einen sicheren Empfang vorhanden. Brechen Sie die zeitversetzte Sendung ab oder warten Sie, bis das Dokument übertragen wurde.

Der Verbindungsaufbau dauert zu lange. Das Faxgerät bricht den Wählvorgang ab.

Beim Senden eines Dokumentes ins Ausland kann es zum Teil lange dauern, bis daß eine Verbindung aufgebaut ist. Bekommt das Faxgerät nach einer bestimmten Zeit keinen Antwortton, wird die Verbindung unterbrochen. Geben Sie in der Rufnummer ein oder mehrere Pausenzeichen ein. Bei jedem Pausenzeichen legt das Faxgerät eine Wählpause ein.

Das Pausenzeichen erreichen Sie über die Zielwahltaste 10.

Es findet kein Verbindungsaufbau zur Gegenstelle statt.

Die Faxnummer der Gegenstelle wurde falsch eingegeben, es wurde die falsche Zielwahltaste oder die falsche Kurzwahlnummer eingegeben. Geben Sie die Faxnummer der Gegenstelle neu ein.

Es ist das falsche Wahlverfahren eingestellt. Stellen Sie das richtige Wahlverfahren ein.

Ein über die NFN-Dose angeschlossenes Endgerät (Telefon / Anrufbeantworter) funktioniert nicht.

Beachten Sie die Hinweise zum Anschluß des Faxgerätes in Anhang B, Anhang D und Anhang E.

Das Faxgerät sendet nicht oder bricht den Empfang ab.

Die Funktion »Geschlossene Benutzergruppe« ist eingeschaltet. Schalten Sie die Funktion aus.

Es wird keine Verbindung zur Amtsleitung aufgebaut. Das Faxgerät wird in einer Nebenstellenanlage betrieben.

Bei den meisten Nebenstellenanlagen muß vor der eigentlichen Rufnummer eine Kennziffer (meist 0) oder das Zeichen »-« eingegeben werden.

Das Dokument wird eingelesen und übertragen, aber nach der Übertragung erscheint die Meldung ÜBERTRAGUNGSFEHLER im Anzeigefeld des Faxgerätes.

Während der Übertragung ist eine Störung aufgetreten. Ursache hierfür kann eine Leitungsstörung oder ein fehlerhafter Anschluß des Faxgerätes sein. Senden Sie das Dokument noch einmal. Sollte der Übertragungsfehler ständig auftreten, wenden Sie sich an Ihren Lieferanten oder an den Netzbetreiber.

Die Meldung ÜBERTRAGUNGSFEHLER erscheint sofort nach dem Einlesen des Dokumentes.

Es konnte keine Verbindung zur Amtsleitung hergestellt werden. Überprüfen Sie, ob die Telefonleitung richtig am Faxgerät und an der Telefondose angeschlossen ist.

Druckbild

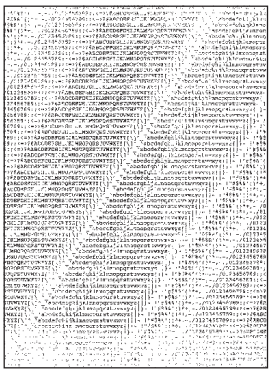
Die Seiten weisen breite, horizontale schwarze Streifen auf.

Eventuell ist die Bildtrommel verschmutzt. Reinigen Sie die Bildtrommel wie in Kapitel 5 beschrieben.

Die Bildtrommeleinheit war zu lange dem Licht ausgesetzt. Lagern Sie die Bildtrommeleinheit mehrere Stunden in absoluter Dunkelheit. Falls dies nicht hilft, müssen Sie die Bildtrommeleinheit auswechseln.

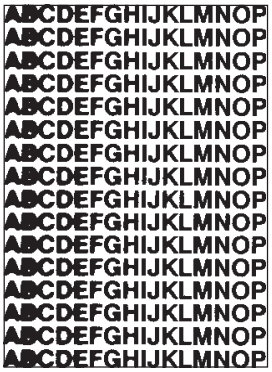
Der Ausdruck wird zunehmend schwächer, die Zeichen wirken unscharf.

Die Tonerkassette ist leer. Wechseln Sie die Tonerkassette.

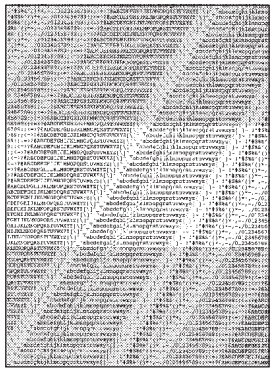


Der Ausdruck wirkt unscharf, Schlieren sind zu sehen.

Die LED-Zeile ist verschmutzt. Reinigen Sie die LED-Zeile mit dem Reinigungstuch (das der Tonerkassette beiliegt) oder mit einem flusenfreien, weichen Tuch und Isopropanol (Reinalkohol). **Verwenden Sie keine anderen Reiniger!**



Die Seiten haben einen grauen Hintergrund.



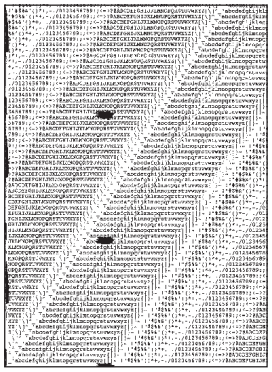
Evtl. ist die Bildtrommel verschmutzt. Reinigen Sie die Bildtrommel wie in Kapitel 5 beschrieben.

Zu trockenes, stoffaserhaltiges Papier führt dazu, daß durch elektrostatische Ladung Tonerpartikel aufgenommen werden. Steigen Sie auf Kopierpapier um, verwenden Sie einen Luftbefeuchter oder stellen Sie das Faxgerät in eine Umgebung mit normaler Luftfeuchtigkeit.

Die ganze Seite wird schwarz ausgedruckt.

Die LED-Einheit, die Bildtrommeleinheit oder die Steuerelektronik ist defekt. Lassen Sie die beschädigte Einheit vom Lieferanten überprüfen.

Auf jeder Seite werden wiederkehrende Markierungen aufgedruckt.



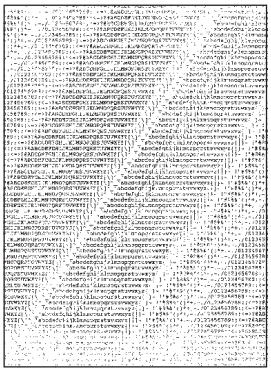
Evtl. ist die Bildtrommel verschmutzt. Reinigen Sie die Bildtrommel wie in Kapitel 5 beschrieben.

Eine beschädigte Bildtrommeleinheit verursacht wiederkehrende Markierungen durch Unregelmäßigkeiten auf der Oberfläche. Wechseln Sie die Bildtrommeleinheit aus.

Die Transportwalzen sind verschmutzt und verursachen Markierungen. Wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.

Ein länglicher Bereich mit schwacher Schrift erscheint auf jeder Seite.

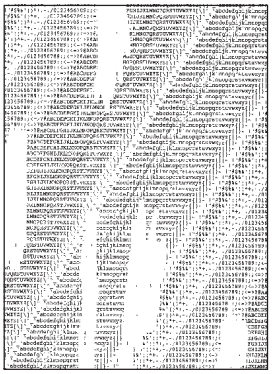
Ausfälle werden durch zu hohen Stoffanteil im Papier verursacht. Wechseln Sie die Papiersorte.



Es tauchen vertikale weiße oder schwache Stellen auf der Druckseite auf. Der Ausdruck wird schwächer.

Der Toner ist aufgebraucht und verteilt sich nicht mehr entsprechend. Wechseln Sie die Tonerkassette aus.

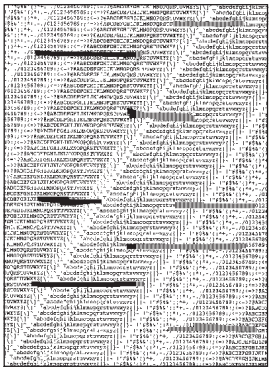
Die LED-Zeile ist verschmutzt. Reinigen Sie die LED-Zeile wie in Kapitel 5 beschrieben.



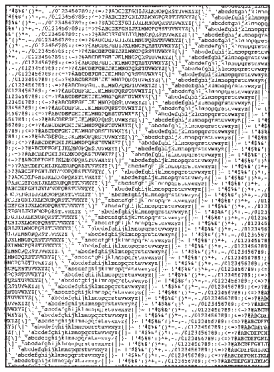
Horizontale schwarze Flecken sind auf der Druckseite zu sehen.

Evtl. ist die Bildtrommel verschmutzt. Reinigen Sie die Bildtrommel wie in Kapitel 5 beschrieben.

Die Fixiereinheit ist verschmutzt. Wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.



Die Ausdrucke weisen vertikale schwarze Linien auf.



Evtl. ist die Bildtrommel verschmutzt. Reinigen Sie die Bildtrommel wie in Kapitel 5 beschrieben.

Die Bildtrommel ist verkratzt. Wechseln Sie die Bildtrommeleinheit aus.

Leere Seiten werden gedruckt.

Die LED-Einheit oder die Steuerelektronik ist defekt. Lassen Sie die beschädigte Einheit vom Lieferanten überprüfen.

Der Ausdruck ist verzerrt.

Der Papierweg, die LED-Einheit oder die Heizungseinheit können die Ursache sein. Lassen Sie die Einheit überprüfen.

Der Ausdruck wirkt verschmiert oder fleckig.

Die Heizungseinheit ist defekt oder es gibt ein anderes Problem mit der Hardware. Lassen Sie die Einheit überprüfen.

Papierverarbeitung

Die ersten und die letzten Blätter eines neuen Papierstapels zerknittern und verkeilen sich.

Entnehmen Sie das erste und letzte Blatt eines neuen Stapels, diese verknittern oft und führen zu Problemen.

Es treten Gerüche auf.

Vordrucke und Klebstoffe, die für die hohen Temperaturen der Fixiereinheit nicht ausgelegt sind, können Gase abgeben. Überprüfen Sie, ob das von Ihnen verwendete Papier den Spezifikationen entspricht und sorgen Sie für eine ausreichende Lüftung.

Es treten oft Fehleinzüge im Dokumenteneinzug auf. Die Meldung VORLAGENSTAU erscheint.

Der Separator ist verschlissen oder beschädigt. Wechseln Sie den Separator, wie in Kapitel 5 beschrieben.

Papierstau

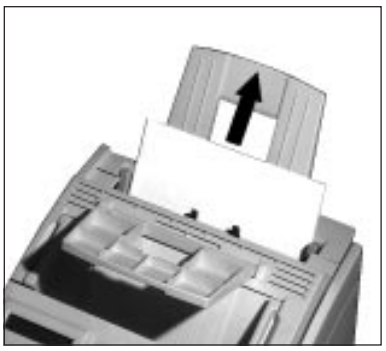
Ursachen für einen Papierstau

Ein Papierstau kann unter anderem folgende Ursachen haben:

- Der Papierschacht ist zu voll. Beachten Sie beim Füllen des Papierschachts die maximale Füllhöhe.
- Das Papier ist zu schwer, zu leicht oder enthält zu viele Stoffanteile. Wechseln Sie das Papier. Verwenden Sie nur empfohlene Papiersorten.
- Zu glattes Papier bietet nicht genügend Reibung. Verwenden Sie nur empfohlene Papiersorten.
- Es wird zu feuchtes oder zu trockenes Papier verwandt, dies ruft Probleme in der Zuführung hervor und führt zu schlechter Druckqualität. Lagern Sie das Papier in Räumen mit durchschnittlicher Luftfeuchtigkeit. Verschließen Sie bereits geöffnete Kartons wieder. Lagern Sie die Papierkassette bei sehr trockener oder feuchter Umgebung über Nacht in einem anderen Raum. Beachten Sie die Papierhinweise in Kapitel 7 und Anhang A.
- Das Papierformat ist falsch eingestellt. Prüfen Sie den Konfigurationspunkt 13. Wie Sie die Konfiguration des Faxgerätes ändern, wird in Anhang C beschrieben.
- Das Papier wird falsch eingezogen. Stellen Sie die Papierführungsschienen auf das verwendete Papierformat ein.
- Bei Papierstau im Dokumenteneinzug: Beachten Sie die Papierspezifikationen in Kapitel 7 und Anhang A.

Wird das Papier beim Einzug oder beim Transport durch das Faxgerät nicht weitertransportiert, erscheint eine der Meldung **PAPIERSTAU**, **FEHLEINZUG** oder **PAPIERPROBLEM**. Beheben Sie einen Papierstau beim Einzug wie folgt:

Papierstau beim Einzug (**PAPIER-PROBLEM, FEHLEINZUG**)



1. Ziehen Sie das falsch eingezogene Blatt nach hinten aus dem Papierschacht.
2. Falls sich noch weitere Blätter im Papierschacht befinden, nehmen Sie diese heraus.
3. Prüfen Sie das Papier und entfernen Sie gegebenenfalls beschädigten Blätter.
4. Fächern Sie den Papierstapel durch.
5. Legen Sie den Papierstapel wieder in den Papierschacht.
6. Drücken Sie die Taste *STOP*.

Papierstau im Druckwerk (**PAPIERSTAU**)

Einen Papierstau im Druckwerk beheben Sie wie nachfolgend beschrieben:

Vorsicht !

Die Heizungseinheit kann heiß sein.
Verbrennungen an den Händen sind möglich.
Warten Sie, bis sich der Drucker abgekühlt hat.

Achtung !

Die Bildtrommel kann beschädigt werden.

- Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Setzen Sie die Bildtrommel nicht länger als fünf Minuten dem Licht aus.
- Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern.

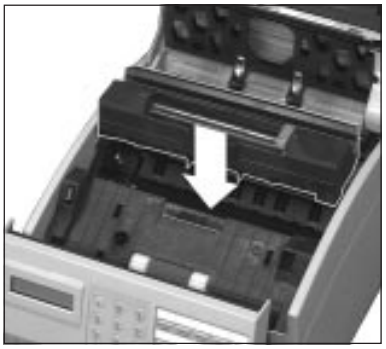
1. Öffnen Sie den Dokumenteneinzug, indem Sie das Bedienfeld nach vorne klappen.

2. Fassen Sie den Gehäusedeckel an den beiden seitlichen Griffen an und klappen Sie ihn nach oben.

3. Heben Sie die Bildtrommeleinheit an der Vorderseite an und kippen Sie sie leicht, um sie aus den beiden Halterungen zu lösen.

4. Nehmen Sie die Bildtrommeleinheit aus dem Faxgerät heraus.
5. Entfernen Sie vorsichtig das gestaute Papier aus dem Druckwerk. Ziehen Sie das Blatt in der Transportrichtung des Papiers heraus.

6. Halten Sie die Bildtrommeleinheit über das Faxgerät und kippen Sie sie leicht nach hinten.
7. Setzen Sie die Bildtrommeleinheit unter die beiden Halterungen ein.



Seitenansicht

8. Drücken Sie die Bildtrommeleinheit in eine waagerechte Position, bis sie spürbar einrastet. Die Bildtrommeleinheit muß fest und gerade in der vorgesehenen Öffnung liegen.
9. Schließen Sie den Gehäusedeckel, und klappen Sie das Bedienfeld zurück.

10. Nehmen Sie das Papier aus dem Papierschacht.

11. Prüfen Sie das Papier und entfernen Sie gegebenenfalls beschädigten Blätter.

12. Fächern Sie den Papierstapel durch.

13. Legen Sie den Papierstapel wieder in den Papierschacht.

14. Drücken Sie die Taste *STOP*.

Papierstau im Dokumenteneinzug (**VORLAGEN-STAU**)

Sollte ein Dokument beim Einlesen im Dokumenteneinzug hängen bleiben, entfernen Sie es folgendermaßen:

1. Klappen Sie das Bedienfeld nach vorne.

Berühren Sie nicht den hochstehenden Papiersensor.

2. Entfernen Sie das Dokument.

3. Klappen Sie das Bedienfeld zurück, bis es einrastet.

Faxgerät für den Transport verpacken

Achtung !

Unsachgemäß verpackte Geräte können beim Transport verunreinigt und beschädigt werden.
Verpacken Sie das Gerät vor einem Transport wie beschrieben.

Hinweis !

Die Bildtrommel muß einschließlich der Tonerkassette vor dem Transport aus dem Faxgerät genommen werden.

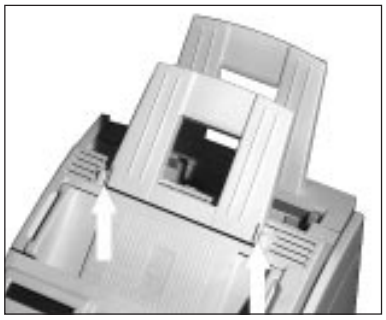
Falls Sie das Faxgerät verschicken oder über weitere Strecken transportieren müssen (Versand, Standortwechsel, Reparatur), halten Sie sich an folgende Hinweise, um eine sichere Verpackung des Gerätes zu gewährleisten. Faxgeräte, die nicht dieser Anweisung entsprechend verpackt sind, können während des Transportes beschädigt werden. Aufwendige Reinigungsarbeiten und Reparaturen gehen in diesem Fall zu Ihren Lasten. Verwenden Sie für den Transport die Originalverpackung.

Hinweis !

Es wird jegliche Gewährleistung für Faxgeräte abgelehnt, die nicht wie beschrieben verpackt werden.

1. Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose.
2. Entfernen Sie das Netz- und das Telefonkabel vom Faxgerät.
3. Entfernen Sie, falls installiert, das Anschlußkabel der Schnittstelle. Nähere Informationen zur Schnittstelle finden Sie in Anhang E.
4. Entfernen Sie, falls installiert, den Handapparat samt Anschlußkabel. Nähere Informationen zum Handapparat finden Sie in Anhang E.
5. Nehmen Sie das Papier aus dem Papierschacht.

6. Lösen Sie die beiden seitlichen Klammern und nehmen Sie die Dokumentenstütze vom Faxgerät ab.



7. Nehmen Sie die Papierstütze vom Faxgerät ab.

8. Nehmen Sie die Dokumentenablage ab.

Vorsicht !

Die Heizungseinheit kann heiß sein.
Verbrennungen an den Händen sind möglich.
Warten Sie, bis sich der Drucker abgekühlt hat.

Achtung !

Die Bildtrommel kann beschädigt werden.

- Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Setzen Sie die Bildtrommel nicht länger als fünf Minuten dem Licht aus.
- Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern.

9. Öffnen Sie den Dokumenteneinzug, indem Sie das Bedienfeld nach vorne klappen.

10. Fassen Sie den Gehäusedekkel an den beiden seitlichen Griffen an und klappen Sie ihn nach oben.

Verwenden Sie nur kaltes Wasser, um Toner zu entfernen. Bei heißem Wasser kann Toner auf Haut oder Kleidung haften bleiben.

Achtung !

Verunreinigung durch Toner ist möglich.
Toner sollte nicht auf Haut oder Textilien gelangen.

11. Heben Sie die Bildtrommeleinheit an der Vorderseite an und kippen Sie sie leicht, um sie aus den Halterungen zu lösen.

12. Nehmen Sie die Bildtrommeleinheit aus dem Faxgerät heraus.

13. Verpacken Sie die Bildtrommeleinheit vollkommen lichtdicht. Benutzen Sie die Originalverpackung.

14. Bewahren Sie die verpackte Bildtrommeleinheit an einem sicheren Ort auf.

15. Schließen Sie den Gehäusedeckel des Faxgerätes und sichern Sie den Deckel mit einem Streifen Klebeband.

16. Klappen Sie den Dokumenteneinzug wieder nach hinten.

17. Verpacken Sie das Faxgerät in der Originalverpackung.

18. Legen Sie die Zubehörteile in die entsprechenden Aussparungen im Karton. Schließen Sie den Karton und kleben Sie ihn zu.

19. Falls Sie auch den Handapparat einschicken wollen, müssen Sie diesen separat verpacken.

Hinweis !

Falls Sie die Bildtrommeleinheit transportieren oder versenden wollen, so darf sie keinesfalls im Faxgerät bleiben. Sie muß in jedem Fall extra verpackt werden. Benutzen Sie dafür möglichst die Originalverpackung, da die Bildtrommeleinheit sonst beschädigt werden kann.

Sie sollten die Bildtrommeleinheit immer mit eingebauter Tonerkassette transportieren. Falls Sie die Bildtrommeleinheit ohne Tonerkassette transportieren müssen, decken Sie die Toneröffnung in der Bildtrommeleinheit mit der Plastikabdeckung ab, mit der diese Öffnung bei der Auslieferung des Faxgerätes abgedeckt war.

Diese Seite bleibt aus technischen Gründen frei.

Kapitel 7: Papierhinweise

Faxdokumente

Dokumente erstellen

Beachten Sie bei der Dokumentenerstellung folgende Hinweise:

- Nehmen Sie als Dokumentenpapier weißes oder nur schwach eingefärbtes Papier, um einen hohen Kontrast zu erzielen.
- Wenn Sie Seiten aus Büchern, Zeitschriften oder ähnlichen Vorlagen übertragen wollen, kopieren Sie diese vorher mit Hilfe eines Fotokopierers.
- Haben Sie auf dem Dokument Korrekturflüssigkeit benutzt, lassen Sie diese trocknen, bevor Sie das Dokument übertragen.

Dokumente einlesen

Die nachfolgenden Hinweise erleichtern das Einlesen von Dokumenten und beugen einem möglichen Papierstau vor.

- Verwenden Sie unbeschädigtes Papier oder glätten Sie eventuell vorhandene Knicke oder Biegungen im Papier.
- Entfernen Sie Büroklammern, Heftklammern und Aufkleber.
- Vergewissern Sie sich, daß das Papier trocken und frei von Flusen oder Staub ist.
- Verwenden Sie für Transparentfolien die beiliegende Dokumentenhülle.
- Beachten Sie die Papierspezifikationen in Anhang A.

Mehrseitige Dokumente

Beachten Sie bei der Verarbeitung von mehrseitigen Dokumenten folgende Ratschläge:

- Biegen Sie einen einzulegenden Dokumentenstapel einmal vorwärts und rückwärts, um die Blätter voneinander zu lösen.
- Vergewissern Sie sich, daß alle einzuziehenden Seiten eines Stapels die gleiche Größe haben.
- Legen Sie max. 20 Seiten (DIN A4, Letter oder Legal, 75 g/m^2) in den Dokumenteneinzug.

Übergroße Dokumente

Verwenden Sie einen Kopierer mit Verkleinerungsfunktion, um übergroße Dokumente auf ein lesbares Format zu bringen.

Kleine oder beschädigte Dokumente

Verwenden Sie die beiliegende transparente Dokumentenhülle für folgende »Problemfälle«:

- Dokumente dünner als 0,06 mm
- Geknickte oder beschädigte Dokumente
- Beschichtete Dokumente
- Perforierte oder ungleichmäßig zugeschnittene Dokumente
- Dokumente kleiner als 148 mm Breite und 128 mm Länge.
- Transparentfolien

Legen Sie das Dokument so in die Dokumentenhülle ein, daß die zu übertragende Seite von der transparenten Seite abgedeckt wird. Legen Sie nun die Dokumentenhülle mit der zu übertragenden Seite nach unten in den Dokumenteneinzug ein.

Druckmaterial

Hinweis !

Verwenden Sie nur Papier, das für LED-Drucker, Laserdrucker und Fotokopierer geeignet ist. Machen Sie Probedrucke, bevor Sie größere Mengen Papier kaufen.

Die besten Druckergebnisse erhalten Sie bei Verwendung von Normalpapier, das folgende Anforderungen erfüllt:

- Flaches Aufliegen (keine gebogenen oder gekrümmten Kanten)
- Frei von Staubpartikeln
- Genau auf das entsprechende Maß zugeschnitten
- Idealerweise sollte das Normalpapier zu 100% aus Zellstoff bzw. aus Stoffaser bestehen.

- Das Papier darf keine Löcher oder Ausschnitte haben.
- Beachten Sie auch die Papierspezifikationen in Anhang A.

Die meisten Papiersorten haben eine Ober- und eine Unterseite. Die Oberseite wird meist durch einen Pfeil auf der Papierverpackung angezeigt. Legen Sie das Papier immer so in den Papierschacht, daß die Oberseite nach oben weist.

Außerdem sollten Sie SB-Papier (Schmalband-Papier) verwenden. Sie erkennen dieses Papier an der Bezeichnung SB.

Verwenden Sie keine Papiersorten die ...

- extrem kurze Faserstoffe haben;
- einen hohen Harzanteil aufweisen;
- sehr staubhaltig sind;
- verschleißfördernde Füllstoffe enthalten.

Durch schlechte Papierqualität kann die Lebensdauer von Verschleißteilen wie der Bildtrommel erheblich verkürzt werden. Auch ist mit vermehrtem Auftreten von Papierstau zu rechnen. Im allgemeinen gilt: Je glatter die Oberfläche, desto feiner die erreichbare Auflösung.

Beste Ergebnisse erhalten Sie bei der Verwendung von Normalpapier, das für LED-/Laserdrucker oder zum Fotokopieren geeignet ist (DIN 19 309 »Papier für Kopierzwecke«).

Gute Druckergebnisse erzielen Sie beispielsweise mit dem Papier »Alkyos« der Firma Neusiedler (im Fachhandel).

Projektionsfolien

Sie können mit dem Faxgerät auch Projektionsfolien bedrucken. Diese müssen allerdings über den manuellen Papiereinzug zugeführt werden. Ein Einzug auch dem Papierschacht ist nicht möglich. Verwenden Sie nur Folien, die folgende Anforderungen erfüllen:

- Temperaturbeständigkeit bis mindestens 200 °C
- Die Folie darf nicht beschichtet sein
- Abmessungen, Stärke und Gewicht wie Normalpapier (siehe Anhang A)

Doppelseitigen Druck vermeiden

Hinweis !

Bei doppelseitigem Druck kann sich bereits aufgedruckter Toner lösen. Das Druckwerk kann dadurch beschädigt werden. Verwenden Sie nicht die Rückseite einer bedruckten Seite.

Lagerung

Um die Qualität des Papiers zu erhalten, sollten Sie es möglichst flach, trocken und dunkel lagern. Öffnen Sie die Verpackung immer erst kurz vor der Benutzung. Das Papier soll flach und gerade gelagert werden.

Umweltpapier

Umwelt-Recyclingpapier ist benutzbar, sofern es den allgemeinen Papierspezifikationen und der DIN 19 309 »Papier für Kopierzwekke« entspricht. Mit leichten Qualitätseinbußen durch die allgemein rauhere Beschaffenheit des Papiers ist zu rechnen.

Papierformate

Ihr Faxgerät kann die Papierformate DIN A4, Letter und Legal verarbeiten.

Sie müssen dem Faxgerät das verwendete Papierformat über den Konfigurationspunkt 13 mitteilen.

Ist das empfangene Dokument größer als das verfügbare Papierformat, wird es entsprechend verkleinert.

Nachfolgend finden Sie eine Übersicht über die Papierformate, die Sie in den Papierschacht einlegen können:

Papierformat	**Breite**	**Länge**
DIN A4	210,0 mm	297,0 mm
Letter	215,9 mm	279,4 mm
Legal 13	215,9 mm	330,2 mm
Legal 14	215,9 mm	355,6 mm

Anhang A: Technische Daten

Maschine (FX-048, F21001B)	*OSD Nr. 0341000* *OSD Nr. 0341080* *OSD Nr. 0341060*	(Bundesrepublik Deutschland) (Österreich) (Schweiz)
Zulassung	D128964H D129637H (siehe auch Typenschild am Faxgerät)	
Gerätetyp	ITU-T G3, Tischfaxgerät	
Druckverfahren	Elektrofotographisches Aufzeichnungsverfahren	
Lichtquelle	LED-Zeile mit 2560 Halbleiterelementen	
Bildtrommel	Organischer Fotoleiter	
Toner	Nichtmagnetischer Einkomponenten-Toner Bestandteile/CAS: Styrol-2-Ethylhexylacrylat Copolymer: 25153-46-2, Kohlenstoff/Ruß: 1333-86-4, Polypropylen Homopolymerisat: 9003-07-0, Kieselsäure (pyrogen, hydrophob): 67762-90-7 Ergebnis der Mutagenitätsprüfung mit und ohne metabolischer Aktivierung: negativ (AMES-Test)	
Fixierung	Durch Hitze und Druck	
Druckmaterial	Normalpapier, Papier für Kopierzwecke (DIN 19309)	
Anzeigefeld	LCD-Anzeige mit 2 Zeilen zu je 20 Zeichen	
Betriebsgeräusch	Maximal 46 dBA Maschinenlärminformationsverordnung 3. GSGV, 18. 01. 1991: Der arbeitsplatzbezogene Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß ISO 7779.	

Speicher

Standard	256 KByte RAM (für bis zu 20 Seiten)
Zubehör	1 MByte RAM (für insgesamt bis zu 100 Seiten)

(Die Angaben beziehen sich auf das ITU-Standarddokument Nr.1, Standardauflösung, ohne ECM))

Gewicht 8 kg

Elektrische Anschlußwerte

Spannung	230 Volt (+ 8,5%, - 13 %), 50/60 Hz (+/- 2 %)	
Leistungsaufnahme	Standby:	max. 0,5 W (Energiesparmodus EIN)
	Standby:	max. 10 W (Energiesparmodus AUS)
	Kopieren:	max. 150 W
	Empfangen:	max. 112 W
	Senden:	max. 21 W
	Nennstrom:	max. 2 A
Energy Star	Der »Energy Star« wird von der amerikanischen Umweltbehörde EPA (environmental protection agency) an Computer und Peripheriegeräte vergeben, die im Energiesparmodus bzw. im Standby-Betrieb maximal 30 Watt verbrauchen.	

Abmessungen	(inkl. aller Teile)	(ohne Netzkabel, Papier- und Dokumentenstütze)
Höhe	245 mm	190 mm
Breite	312 mm	312 mm
Tiefe	439 mm	383 mm

Standards/Normen

EN 60950
VDE 0878
EN 50081-1/1992
EN 50082-1/1992

Auflösung

Horizontal (Einlesen)	8 Punktelemente (pel) pro mm
Vertikal (Einlesen)	3,85 Zeilen pro mm (Standard) 7,7 Zeilen pro mm (fein) 15,4 Zeilen pro mm (extra fein) 16 Graustufen

Umgebungsbedingungen

Relative Luftfeuchtigkeit	20 bis 80 %, nicht kondensierend
Temperatur	+10 bis +32° C

Übertragung

Kommunikation	Halb-Duplex
Modem	ITU-T V.29, V.27ter, V.21, V.17 und V.33
Protokoll	ITU-T T.30 und herstellerspezifisches Kurzprotokoll
Übertragungsgeschwindigkeit	300, 2.400, 4.800, 7.200, 9.600, 14.400 Baud
Kodierung	MH (Modified Huffman), MR (Modified READ), MMR (Modified Modified READ)
Übertragungszeit	6,9 Sek./ITU-Standarddokument Nr. 1, Standardauflösung
Wahlverfahren	MFV/IWV
Fehlerkorrektur	ECM

Druckgeschwindigkeit

max. 4 Seiten pro Minute

Druckpapier

Papierformat	DIN A4, Letter, Legal 13 und Legal 14
Papiervorrat	max. 100 Blatt (75g/m^2, DIN A4, Letter oder Legal)
Papiergewicht	60 bis 90 g/m^2
Papierdicke	0,08 bis 0,12 mm
Effektive Druckbreite	205,9 mm
Glätte	max. 300 Sheffield
Papierablage	max. 30 Blatt

Einzulesendes Papier

Dokumenteneinzug	Maximal 20 Seiten bei 60 bis 90 g/m², Einzelblatt max. 120 g/m²
Mindestbreite	148 mm
Mindestlänge	128 mm
Höchstbreite	216 mm
Höchstlänge	356 mm oder Übertragungsdauer max. 1 Stunde
Dicke	0,08 - 0,13 mm, Einzelblatt: 0,06 - 0,15 mm
Effektive Lesebreite	209 mm
Einlesedauer	12 Sekunden

Eigenschaften

Funktionen	Abrufen (Sendeabruf und Empfangsabruf) Akustische Meldungen Automatische Erhöhung der Druckauflösung: 3,85 Zeilen pro mm —> 7,7 Zeilen pro mm Automatische Sendewiederholung bei Fehlern (ECM, Speichersenden) Automatische Telefon-/Faxumschaltung Automatische Texterkennung beim Einlesen im Graustufenmodus Automatische Verkleinerung von 100% auf 75% beim Druck empfangener Dokumente Bedienerruf mit Rückrufnachricht Betrieb zusammen mit einem Anrufbeantworter Druck- und Scan-Zähler Empfang ohne Papier, Empfang ohne Toner Energiesparmodus Geschlossene Benutzergruppe Kopieren (max. 50 Kopien, Auflösung: 7,7 Zeilen pro mm oder 15,4 Zeilen pro mm oder Kopie mit 16 Graustufen) Relaisrundsenden (Sendestation) Rufnummern verketten Rundsenden (45 Kurzwahlnummern, 10 Zielwahltasten und 1 Direkteingabe) Vertraulich senden Zeitversetzt senden (1 Timer, 72 Stunden)

Automatische Wahl	45 Kurzwahlnummern 10 Zielwahltasten mit alternativer Rufnummer Automatische und manuelle Wahlwiederholung Gruppenwahl (5 Gruppen mit je max. 55 Teilnehmern)
Berichte	Sendebericht Speicherausfallbericht Konfigurationsbericht Telefonverzeichnis Rundsendeeingabebericht Rundsendebericht

Zubehör

1 MByte Speichererweiterung	*OSD Nr. 0710501*
Handapparat	*OSD Nr. 0710599*

Verbrauchsmaterial

Bildtrommeleinheit	*OSD Nr. 1214092*
Tonerkassette	*OSD Nr. 1214090*
Separator	*Teile-Nr. 4PA3529-5087G002*

Weitere technische Angaben finden Sie ggf. im letzten Kapitel dieses Handbuchse.

Zuverlässigkeit /Standzeiten

Tonerkassette	Standzeit bis zu 1.000 Seiten bei 5% Schwärzungsgrad (u. a. abhängig vom benutzten Druckmaterial, Text- oder Graphikdruck). Erfahrungswert bei typischem Gemischtbetrieb: 500 Seiten (siehe Kapitel 5).
Bildtrommeleinheit	Standzeit bis zu 10.000 Seiten bei Endlosdruck mit 5% Schwärzungsgrad (u. a. abhängig vom benutzten Druckmaterial, Text- oder Graphikdruck, Alter, Auslastung). Erfahrungswert bei typischem Gemischtbetrieb: 5.000 Seiten (siehe Kapitel 5).
MTBF	3.000 Stunden (Mittlere Zeit zwischen zwei Ausfällen; 50% Senden, 50% Empfangen)
Empfohlene Auslastung	500 - 1000 Übertragungen pro Monat

Diese Seite bleibt aus technischen Gründen frei.

Anhang B: Faxgerät aufstellen

In diesem Kapitel wird gezeigt, wie Sie Ihr Faxgerät aufstellen und einrichten, so daß Sie es umgehend einsetzen können.

Checkliste für eine korrekte Installation

Die nachfolgenden Schritte müssen Sie durchführen, um das Faxgerät korrekt zu installieren. In den Klammern ist angegeben, in welchem Kapitel der Installationsschritt ausführlich beschrieben wird.

- ❒ Beachten Sie die Sicherheitshinweise auf den ersten Seiten des Handbuches
- ❒ Faxgerät auspacken und aufstellen (Anhang B)
- ❒ Tonerkassette einsetzen (Anhang B)
- ❒ Papierstütze installieren (Anhang B)
- ❒ Dokumentenstütze installieren (Anhang B)
- ❒ Papierablage installieren (Anhang B)
- ❒ Papier einlegen (Anhang B)
- ❒ Faxgerät ans Strom- und Leitungsnetz anschließen (Anhang B, Anhang D)
- ❒ Datum und Uhrzeit einstellen (Anhang C)
- ❒ Absenderkennung einstellen (Anhang C)
- ❒ Wahlverfahren einstellen (Anhang C)
- ❒ Faxgerät auf »Nebenstelle« einstellen, falls das Faxgerät in einer Nebenstellenanlage betrieben wird (Anhang C)

Hinweise zur Aufstellung

- Stellen Sie das Faxgerät auf eine ebene und stabile Fläche.
- Decken Sie nicht die Lüftungsschlitze ab.
- Die Bildtrommeleinheit ist bereits ab Werk eingebaut.

- In diesem Handbuch wird das Faxgerät für den Betrieb in Deutschland, Österreich und der Schweiz beschrieben. Beachten Sie die Hinweise in den einzelnen Kapiteln.
- Wenn Sie das Faxgerät vom Stromnetz trennen (z. B. abends, über eine schaltbare Steckdose oder über eine Zeitschaltuhr), kann das Gerät nicht mehr empfangen. Desweiteren werden alle im Speicher abgelegten Faxnachrichten gelöscht und die Einstellungen des Faxgerätes gehen verloren.
- Setzen Sie das Gerät keinen extremen Bedingungen wie Feuchtigkeit oder direkter Sonneneinstrahlung aus. Stellen Sie das Faxgerät nicht in die Nähe einer Klimaanlage und vermeiden Sie Standorte, an denen das Gerät größerer Staubeinwirkung ausgesetzt ist.
- Wählen Sie einen Aufstellungsort, an dem die Umgebungstemperatur nicht unter 10° C oder über 32° C liegt.
- Nehmen Sie keinesfalls Eingriffe in das Gerät vor, die nicht in diesem Handbuch beschrieben sind. Bei Betriebsstörungen wenden Sie sich an Ihren Lieferanten.
- Stellen Sie das Faxgerät möglichst in der Nähe einer Telefon- und einer Netzsteckdose auf.
- Stellen Sie das Gerät nicht in der Nähe anderer elektrischer Geräte auf, um die Einwirkung von Störsignalen zu unterbinden.
- Sie benötigen für Fotokopierer geeignetes Papier. Fragen Sie Ihren Lieferanten.
- Packen Sie die Tonerkassette erst aus, wenn dies im Handbuch ausdrücklich beschrieben wird.

Faxgerät auspacken und aufstellen

1. Wählen Sie einen geeigneten Stellplatz für das Faxgerät.
2. Nehmen Sie alle Teile aus dem Transportkarton des Faxgerätes heraus und legen Sie diese auf einen Tisch.
3. Entfernen Sie das Verpackungsmaterial und den Klebestreifen auf dem Faxgerät. Heben Sie das Verpackungsmaterial auf, damit Sie das Faxgerät bei Bedarf sicher transportieren können.

Faxgerät einrichten

Tonerkassette einsetzen

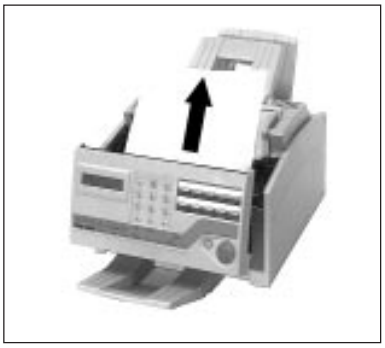
Setzen Sie die Tonerkassette wie folgt ein:

Achtung !

Die Bildtrommel kann beschädigt werden.

- Berühren Sie nicht die grüne Oberfläche der Bildtrommel.
- Setzen Sie die Bildtrommel nicht länger als fünf Minuten dem Licht aus.
- Schützen Sie die Bildtrommel vor Kratzern.

1. Öffnen Sie den Dokumenteneinzug, indem Sie das Bedienfeld nach vorne klappen. Nehmen Sie das Papier aus dem Dokumenteneinzug.



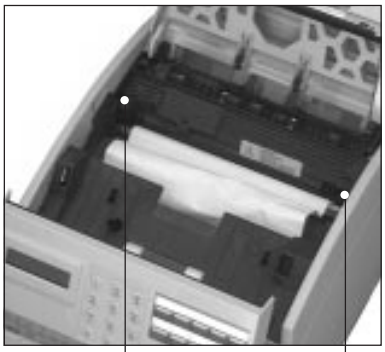
2. Öffnen Sie den Gehäusedekkel, indem Sie ihn an den beiden seitlich angebrachten Griffen anfassen und den Deckel nach oben klappen.

Verwenden Sie nur kaltes Wasser, um Toner zu entfernen. Bei heißem Wasser kann Toner auf Haut oder Kleidung haften bleiben.

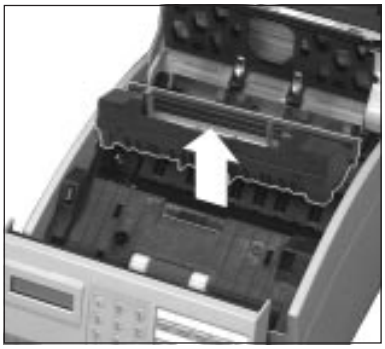
Achtung !

Verunreinigung durch Toner ist möglich.
Toner sollte nicht auf Haut oder Textilien gelangen.

3. Heben Sie die Bildtrommeleinheit an der Vorderseite an und kippen Sie sie leicht, um sie aus den beiden Halterungen zu lösen.



Halterungen

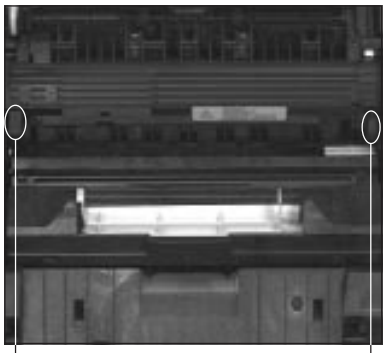


4. Nehmen Sie die Bildtrommeleinheit aus dem Faxgerät heraus.

5. Ziehen Sie das weiße Schutzpapier **langsam und vorsichtig** aus der Bildtrommeleinheit heraus.

6. Halten Sie die Bildtrommeleinheit über das Faxgerät und kippen Sie sie leicht nach hinten.

7. Setzen Sie die Bildtrommeleinheit unter die beiden Halterungen ein.



Halterungen

Seitenansicht

8. Drücken Sie die Bildtrommeleinheit in eine waagerechte Position, bis sie spürbar einrastet. Die Bildtrommeleinheit muß fest und gerade in der vorgesehenen Öffnung sitzen.

9. In der Aussparung für die Tonerkassette befindet sich eine Schaumstoffwalze oder eine Kunststoffabdeckung. Entfernen Sie **langsam und vorsichtig** die Schaumstoffwalze. Um die Kunststoffabdeckung zu entfernen, lösen Sie die Klammer an der linken Seite und nehmen Sie Abdeckung aus dem Faxgerät heraus. Bewahren Sie die Schaumstoffwalze bzw. die Kunststoffabdeckung für einen eventuellen Transport auf.

Achtung !

Nicht-Original-Toner kann das Druckwerk beschädigen.
Verwenden Sie nur den Original-Toner des Herstellers.

10. Packen Sie die Tonerkassette aus. Eine Klebefolie auf der Unterseite verhindert ein Herausrinnen von Tonerpulver.

11. Halten Sie die Kassette waagerecht mit der Folie nach oben.

12. Ziehen Sie die Klebefolie vollständig ab.

13. Drehen Sie nun die Tonerkassette vorsichtig um, die Öffnung zeigt dabei nach unten.

14. Halten Sie die Tonerkassette waagerecht über die Kassettenmulde. Der Griff muß sich dabei auf der rechten Seite befinden.

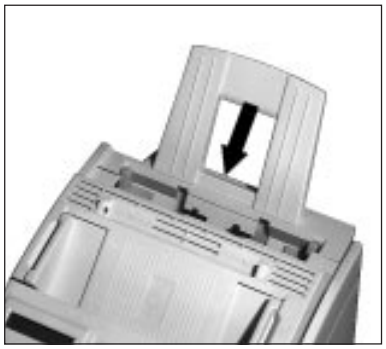
15. Setzen Sie die Kassette unter die linke seitliche Führung in die Mulde ein.

16. Drücken Sie dann die Tonerkassette in die Mulde an der rechten Seite.

17. Schieben Sie mit etwas Druck den Hebel an der rechten Seite der Tonerkassette nach hinten (zur Rückseite des Faxgerätes hin). Hierdurch wird die Tonerkassette im Faxgerät verriegelt und der Schlitz auf der Unterseite der Kassette geöffnet.

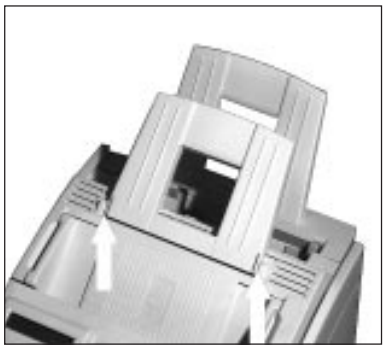
18. Schließen Sie den Gehäusedeckel, und klappen Sie den Dokumenteneinzug nach hinten.

Setzen Sie die Papierstütze in den beiden Aussparungen hinten am Gerät.



Die Papierstütze

Hängen Sie die Dokumentenstütze mit den beiden Stiften in die Bohrungen in der Mitte des Faxgerätes.



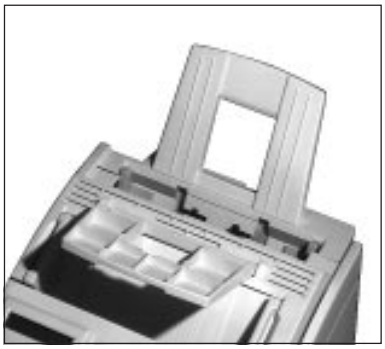
Die Dokumentenstütze

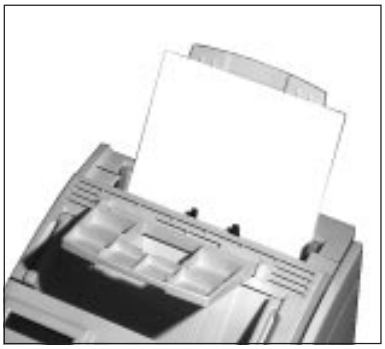
Hängen Sie die Dokumentenablage in die beiden Aussparungen vorne am Faxgerät.

Die Dokumentenablage

Papier einlegen

1. Stellen Sie die beiden Papierführungsschiene im Papierschacht auf das von Ihnen verwendete Papierformat ein.
2. Bevor Sie das Papier einlegen, sollten Sie den Papierstapel gut durchfächern, so daß die einzelnen Blätter nicht aneinander haften. Weitere Papierhinweise finden Sie in Kapitel 7 und in Anhang A.





Falls Sie ein anderes Format als DIN A4 verwenden, müssen Sie dies über den Konfigurationspunkt 13 einstellen siehe Anhang C).

3. Legen Sie maximal 100 Blatt Papier (DIN A4, 75 g/m²) in den Papierschacht.

Faxgerät anschließen

Verbindungskabel

An der Rückseite des Faxgerätes befinden sich drei Leitungsbuchsen. Die beiden unteren Buchsen benötigen Sie für den Anschluß des Handapparates (Zubehör). Ist der Handapparat (Zubehör) nicht angeschlossen, verbinden Sie die beiden Buchsen mit dem beiliegenden Verbindungskabel. Nun können Sie das Faxgerät zusammen mit weiteren Endgeräten (Telefon / Anrufbeantworter) an eine TAE6-NFN-Dose anschließen.

Möglicherweise ist das Verbindungskabel bei der Auslieferung des Gerätes schon angeschlossen.

Wollen Sie den Handapparat (Zubehör) anschließen, beachten Sie unbedingt die Hinweise in Anhang E Abschnitt »Handapparat«.

Hinweis !

Falls Sie das Verbindungskabel nicht einstecken, wird die Telefonleitung nicht zu nachgeschalteten Endgeräten durchgeschleift.

Hinweis !

An die Anschlußbuchsen darf nur der Handapparat (Zubehör) angeschlossen werden. Schließen Sie kein anderes Telefon an, da es sonst zu Fehlfunktionen kommen kann.

Leitungsanschluß

Hinweis !

Nachfolgend wird der Anschluß des Faxgerätes in Deutschland beschrieben. Informationen zum Anschluß in Österreich und in der Schweiz finden Sie in Anhang D.

Bei der nachfolgenden Beschreibung wird davon ausgegangen, daß die benutzte Telefondose der TAE6-Norm entspricht.

1. Nehmen Sie das Telefonkabel aus der Verpackung.
2. An einem Ende des Telefonkabels befindet sich ein kleiner Stecker. Verbinden Sie diesen Western-Stecker mit der oberen Anschlußbuchse (LINE) an der Rückseite des Faxgerätes.

3. Am anderen Ende des Telefonkabels befindet sich ein N-kodierter TAE6-Stecker. Stecken Sie diesen in die **linke** (N-kodierte) Buchse der TAE6-NFN-Dose.
4. Dem Faxgerät liegt ein sog. Entstörfilter bei. Klappen Sie diesen Filter auseinander und legen Sie das Telefonkabel zu einer Schlaufe in den Entstörfilter ein. Achten Sie darauf, daß Sie das Telefonkabel nicht beschädigen und schließen Sie den Filter.

Hinweis !

Ausführliche Hinweise zu anderen gebräuchlichen Telefon-Anschlußdosen finden Sie in Anhang D.

Anschluß an das Stromnetz

Hinweis !

Beachten Sie unbedingt die Sicherheitshinweise auf den ersten Seiten des Handbuches.

1. Stecken Sie das Netzkabel in die Buchse auf der Rückseite des Faxgerätes.

2. Stecken Sie das andere Ende des Netzkabels in eine geerdete Steckdose.

Hinweis !

Das Faxgerät hat keinen Netzschalter.

3. Nach wenigen Sekunden ist das Faxgerät betriebsbereit. Im Anzeigefeld wird die Uhrzeit ausgegeben. Außerdem wird die Standardbetriebsart »Automatischer Empfang« durch das Wort **FAX** angezeigt.

```
09:45 [FAX]
```

Im nachfolgenden Anhang C wird die Einstellung des Faxgerätes für den Betrieb beschrieben. Die Grundfunktionen und Teile Ihres Faxgerätes werden in Kapitel 1 erläutert. Kapitel 2 beschreibt den Normalbetrieb.

Diese Seite bleibt aus technischen Gründen frei.

Anhang C: Faxgerät einstellen

In diesem Kapitel wird beschrieben, wie Sie das Faxgerät Ihren Wünschen entsprechend einstellen.

Datum / Uhrzeit einstellen

Es wird davon ausgegangen, daß das Faxgerät wie in Anhang B beschrieben aufgestellt wurde.

Im Zustand der Betriebsbereitschaft zeigt Ihr Faxgerät im Anzeigefeld die aktuelle Uhrzeit an. Das Datum wird unter anderem für verschiedene Berichte benötigt. Bei der Erstinstallation müssen Sie diese Werte einstellen:

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher befindet.

```
          09:45 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *9:KONFIGURATION*.

```
1:FUNKTION WÄHLEN
JA(<)    NEIN(>/1-4)
```

4. Drücken Sie die Taste *3*.

```
3:DATUM/ZEIT
JA(<)    NEIN(>/1-4)
```

5. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
  [08.08.96 11:20]
JA(<)    NEIN(>/0-9)
```

6. Geben Sie das aktuelle Datum und die aktuelle Uhrzeit über das numerische Tastenfeld ein. Verwenden Sie beim Datum die Reihenfolge TAG-MONAT-JAHR.

```
  [18.09.96 20:15]
JA(<)    NEIN(>/0-9)
```

7. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
3:DATUM/ZEIT
JA(<)    NEIN(>/1-4)
```

8. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Kennungen (Absenderdaten) einstellen

TSI: Transmitting Subscriber Identification, Teilnehmerkennung des Senders
CSI: Called Subscriber Identification, Teilnehmerkennung des Empfängers
Das Faxgerät überträgt beide Kennungen. Die Art und Form des Ausdrucks wird vom Empfänger bestimmt.

Bevor Sie Ihr Faxgerät das erste Mal nutzen, müssen Sie die Telefonnummer Ihres Faxanschlusses eingeben. Zusätzlich können Sie Ihren Sendenamen und eine Rückrufnummer eingeben.

Bei der Eingabe der Faxnummer müssen Sie folgende Formvorschrift beachten:

- Die Faxnummer beginnt mit dem Zeichen »+«, das über die Taste *BINDESTRICH* angewählt wird. Dieses Zeichen ist zwingend vorgeschrieben.
- Es folgt die Landeskennzahl: Für Deutschland lautet diese *49*. In Österreich geben Sie *43*, in der Schweiz *41* ein. Zwischen dem »+« Zeichen und der Landeskennzahl darf kein anderes Zeichen eingegeben werden.
- Nun kann eine Leerstelle folgen. Dieses Zeichen dient nur der Übersicht, es ist nicht zwingend.
- Bei der nachfolgenden Ortsvorwahl muß die vorangestellte Null weggelassen werden.
- Anschließend kann wieder eine Leerstelle eingegeben werden. Auch diese Eingabe dient nur der Übersicht, sie ist nicht zwingend.

- Jetzt folgt die Rufnummer. Sollte es sich um die Rufnummer in einer Nebenstellenanlage handeln, kann zwischen Rufnummer und Durchwahl ein Leerzeichen eingegeben werden.

  Beispiel: Rufnummer: Deutschland (02 11) 1 23 45 67 89

  Kennung: +49 211 123456 789

Hinweis !

Aufgrund postalischer Vorschriften müssen Sie Ihre Faxnummer eingeben.

Kennungen eingeben

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher befindet.

```
          09:45 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *9:KONFIGURATION*.

```
1:FUNKTION WÄHLEN
JA(<)    NEIN(>/1-4)
```

4. Drücken Sie die Taste *4*.

```
4:ABSENDERDATEN
JA(<)    NEIN(>/1-4)
```

TSI: Transmitting Subscriber Identification, Teilnehmerkennung des Senders
CSI: Called Subscriber Identification, Teilnehmerkennung des Empfängers

5. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
NR=<   TSI/CSI    >
TN=<  SENDERNAME  >
```

Diese Kennung darf aus maximal 20 Zeichen bestehen. Das Zeichen »+« erreichen Sie über die Taste BINDESTRICH. Ein Leerzeichen erzeugt die Zielwahltaste 9.

6. Geben Sie Ihre Faxnummer einschließlich Vorwahl ein. Beachten Sie die Formvorschrift für diese Kennung (siehe oben).

```
NR=+49 1234 567890_
TN=
```

7. Drücken Sie die Taste *START*.

```
NR=+49 1234 567890
TN=_
```

Diese Kennung darf aus maximal 32 Zeichen bestehen. Betätigen Sie die Taste so oft, bis das gewünschte Zeichen im Anzeigefeld erscheint. Übernehmen Sie das Zeichen durch Betätigung der NEIN- oder der nächsten Zifferntaste, um weitere Buchstaben einzugeben. Die Zielwahltaste 9 erzeugt ein Leerzeichen, Sonderzeichen erreichen Sie über die Taste »SONDERZEICHEN«.

8. Geben Sie Ihren Namen oder den Namen Ihres Unternehmens über das numerische Tastenfeld ein.

Sie können an dieser Stelle auch eine andere, beliebige Zeichenfolge eingeben. Möchten Sie z.B., daß in der Kopfzeile der Faxnachricht nicht Ihr Name, sondern Ihre Faxnummer erscheint, geben Sie an dieser Stelle Ihre Faxnummer ein.

```
NR=+49 1234 567890
TN=KOWALSKI_
```

9. Drücken Sie die Taste *START*.

```
NR=<RÜCKRUFNUMMER >
```

Bei der Eingabe Ihrer Telefonnummer brauchen Sie keine Formvorschrift zu beachten. Die Telefonnummer darf aus maximal 20 Zeichen bestehen.

10. Geben Sie Ihre Telefonnummer über das numerische Tastenfeld ein. Diese Rufnummer wird für die Rückrufnachricht benötigt (siehe Kapitel 2, Abschnitt »Bedienerruf«).

```
NR=01234 567891_
```

11. Drücken Sie die Taste *START*.

```
4:ABSENDERDATEN
JA(<)    NEIN(>/1-4)
```

12. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Wahlparameter / Nebenstellenanlage

Bevor Sie das Faxgerät verwenden können, müssen Sie einige Wahlparameter einstellen. Dies betrifft besonders den Betrieb in einer Nebenstellenanlage. Sie können folgende Parameter einstellen:

Falls Sie sich über diese Einstellungen nicht im klaren sind, wenden Sie sich an die Deutsche Telekom oder an den Betreiber Ihrer Nebenstellenanlage.

WAHLWIEDERHOLUNGEN: Anzahl der Wahlwiederholungen, falls die Gegenstelle besetzt ist oder sich nicht meldet.

WAHLWIEDERHOL. ZEIT: Zeit zwischen zwei Wahlwiederholungen.

BESETZTTONERKENNUNG: Legt fest, ob das Faxgerät ein Besetztzeichen erkennen soll. Schalten Sie die Besetzttonerkennung aus, wenn das Faxgerät Vermittlungssignale (z. B. ins Ausland) als Besetztzeichen deutet.

MFV/IWV: Festlegung des Wahlverfahrens. Das Impulswahlverfahren (IWV) wird überwiegend an Hauptanschlüssen und gelegentlich in Nebenstellenanlagen verwendet. Das Mehrfrequenzwahlverfahren (MFV) wird meist in Nebenstellenanlagen benutzt.

NEBENSTELLE: Falls Sie das Faxgerät in einer Nebenstellenanlage betreiben, müssen Sie diesen Punkt auf **EIN** stellen.

AMTSANLASSUNG: Legt die Art der Amtsanlassung (Amtsholung) in einer Nebenstellenanlage fest.

AUTOMATISCHER START: Über diesen Punkt legen Sie fest, ob Sie nach der Auswahl einer Gegenstelle über eine Zielwahltaste oder Kurzwahlnummer noch die Taste *START* drücken müssen (Einstellung **AUS**) oder ob das Faxgerät das Dokument sofort einliest (Einstellung **EIN**).

AMTSKENNZIFFER: Eingabe der Amtskennziffer für den Betrieb in einer Nebenstellenanlage. Über die Amtskennziffer wird die Verbindung zur Amtsleitung hergestellt.

Wahlparameter einstellen

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher befindet.

```
          09:45 [FAX]
```

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

```
 PROGRAMM/ZIELWAHL
FREIER SPEICHER=100%
```

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *9:KONFIGURATION*.

```
1:FUNKTION WÄHLEN
JA(<)    NEIN(>/1-4)
```

4. Drücken Sie die Taste *2*.

```
2:WAHLPARAMETER
JA(<)    NEIN(>/1-4)
```

5. Drücken Sie die Taste *JA*, der erste Wahlparameter erscheint.

6. Drücken Sie so oft die Taste *JA*, bis der Wahlparameter angezeigt wird, den Sie ändern möchten. Drücken Sie dann so oft auf *NEIN*, bis die gewünschte Einstellung erreicht ist. Bestätigen Sie Ihre Auswahl jeweils durch Drücken auf *JA*.

```
WAHLWIEDERHOLUNGEN
[10MAL]JA(<) NEIN(>)
```

```
WAHLWIEDERHOL. ZEIT
[ 1MIN]JA(<) NEIN(>)
```

```
BESETZTTONERKENNUNG
[ EIN ]JA(<) NEIN(>)
```

```
MFV/IWV
[ IWV ]JA(<) NEIN(>)
```

```
NEBENSTELLE
[ AUS ]JA(<) NEIN(>)
```

```
AMTSANLASSUNG
[ERDE ]JA(<) NEIN(>)
```

```
AUTOMATISCHER START
[ EIN ]JA(<) NEIN(>)
```

```
AMTSKENNZIFFER
[0    ]JA(<) NEIN(>)
```

Wollen Sie die Amtskennziffer ändern, drücken Sie auf NEIN, und geben Sie anschließend die neue Amtskennziffer über das numerische Tastenfeld ein. Füllen Sie Leerstellen durch die Eingabe von Leerzeichen (Zielwahltaste 9) auf. Bestätigen Sie dann durch Drükken auf JA.

```
2:WAHLPARAMETER
JA(<)    NEIN(>/1-4)
```

7. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Weitere Einstellungen

Zusätzlich zu den oben erläuterten Programmiermöglichkeiten verfügt Ihr Faxgerät über eine Reihe weiterer Funktionen und Einstellmöglichkeiten. Hinter der Bezeichnung der Funktion ist in Klammern die Grundeinstellung angegeben.

01:SENDEBERICHT (EIN): Wird in Kapitel 3 erläutert.

02:RUNDSENDEBERICHT (EIN): Wird in Kapitel 3 erläutert.

04:BILD IM SE.-BER. (EIN): Legt fest, ob in einem Sendebericht ein Teil der gesendeten Faxnachricht abgebildet werden soll. Diese Funktion arbeitet nur beim Senden, nicht beim Empfang.

05:ABSENDERDATEN (EIN): Über diesen Punkt legen Sie fest, ob der von Ihnen eingegebene Sendername beim Senden als Bilddaten zusammen mit der Faxnachricht übertragen werden soll (**EIN**) oder nicht (**AUS**). Die Kennung Ihres Faxgerätes (Faxnummer) wird in jedem Fall beim sog. »Handshake« digital übertragen. Ob der Empfänger diese Kennung ausdruckt, hängt allein von den Fähigkeiten des Empfängers ab.

06:MONITORLAUTSTÄRKE (LEISE): Beim Verbindungsaufbau zu einer Gegenstelle können Sie über den eingebauten Lautsprecher Wahl- und Übertragungssignale hören. Auf diese Weise können Sie prüfen, ob die Verbindung aufgebaut wird. Diese »Leitungsüberwachung« bleibt fünf Sekunden nach der Anwahl aktiv, danach wird sie ausgeschaltet. Sie können einstellen, ob der Lautsprecher die Signale **LAUT**, **LEISE** oder gar nicht (**AUS**) wiedergeben soll.

07:LAUTST. TASTENPIEP (MITTEL): Bei jedem Tastendruck wird ein Piepton über den Lautsprecher ausgegeben. Sie können einstellen, ob dieser Piepton **LEISE**, **LAUT** oder normal laut (**MITT**.) ausgegeben werden soll.

08:GESCHL. BEN. GRUPPE (AUS): Wird in Kapitel 4 erklärt.

09:AUFL./KONTRAST (STD/NORMAL): Über diesen Punkt legen Sie die Grundeinstellung für die Auflösung und den Kontrast fest. Die aktuellen Werte werden durch die entsprechenden Leuchten angezeigt. Weitere Informationen zur Auflösung und zum Kontrast finden Sie in Kapitel 2.

10:T/F ZEITSCHALTER (35SEK): In der Betriebsart **T/F** erkennt das Faxgerät automatisch, ob es sich bei dem eingehenden Ruf um ein Telefongespräch oder eine Faxnachricht handelt. Bei einem Telefongespräch klingelt das Faxgerät und wartet darauf, daß der Hörer abgehoben wird. Geschieht dies nicht, schaltet das Faxgerät nach einer festgelegten Zeit auf automatischen Empfang. Diese Zeit können Sie einstellen. Mögliche Werte sind **20** und **35** Sekunden.

11:RUFBEANTWORTUNG (1.RUF): Legt fest, ob das Faxgerät nach dem ersten Klingelzeichen (1.RUF) oder nach einer bestimmten Zeit (5SEK, 10SEK, 15SEK, 20SEK)reagierten soll.

12:DISTINCTIVE RING (AUS): Dieser Konfigurationspunkt ist bei Ihrem Faxgerät ohne Funktion. Ändern Sie nicht die Grundeinstellung, da es sonst zu Fehlfunktionen kommen kann.

13:PAPIERFORMAT (A4): Einstellung des verwendeten Papierformats zum Druck. Sie können in den Papierschacht Papier mit den folgenden Formaten einlegen:

Format	Abmessungen
DIN A4	210 mm * 297 mm
Letter	215,9 mm * 279,4 mm
Legal 13	215,9 mm * 330,2 mm
Legal 14	215,9 mm * 355,9 mm

15:SPRACHE WÄHLEN (DEUT.): Legt fest, in welcher Sprache die Meldungen im Anzeigefeld und die Berichte ausgegeben werden sollen. Sie haben die Auswahl zwischen deutsch und englisch.

16:LAUTST. KLINGEL (EIN): Normalerweise klingelt das Faxgerät, wenn ein Anruf registriert wird. Dieses Klingelsignale können Sie über diesen Konfigurationspunkt ausschalten. Diese Einstellung kann zum Beispiel dann nützlich sein, wenn das Faxgerät ausschließlich im automatischen Empfang (**FAX**) betrieben wird und das Klingelzeichen als störend empfunden wird.

17:FERNEMPFANG (AUS): Wenn Sie Ihr Faxgerät zusammen mit einem Telefon (nicht der Handapparat) über eine TAE6-NFN-Dose (Deutschland) angeschlossen haben, können Sie durch Eingabe einer Tastenfolge den automatischen Empfang des Faxgerätes vom Telefon aus starten. Diese Betriebsart ist besonders bei schnurlosen Telefonen hilfreich. Beispiel: In der Betriebsart »manueller Empfang« klingelt das Faxgerät/Telefon. Sie heben den Hörer des Telefons ab und hören den Pfeifton eines Faxgerätes. Um den automatischen Empfang an Ihrem Faxgerät zu starten haben Sie nun zwei Möglichkeiten:

Informationen zu Anschlußdosen (auch für Österreich und die Schweiz) finden Sie in Anhang D.

- Sie drücken die Taste *START* am Faxgerät und legen anschließend den Hörer auf.
- Sie geben über die Tastatur des Telefons eine zweistellige Ziffernkombination ein und legen den Hörer anschließend auf.

Um diese Funktion nutzen zu können, muß das Telefon im Mehrfrequenzwahlverfahren arbeiten.

Die Ziffernkombination können Sie über diesen Konfigurationspunkt festlegen. Folgende Kombinationen stehen zur Verfügung: **00**, **11** ... **99**, ****** und **##**.

18:SPEICHER/STAPEL (SPEI.): Sie können festlegen, ob das Faxgerät in der Grundeinstellung ein Speichersenden oder ein Stapelsenden durchführen soll. Weitere Informationen zu diesen Sendearten finden Sie Kapitel 2.

19:ENERGIESPARMODUS (AUS): Informationen zum Energiesparmodus finden Sie in Kapitel 2.

20:ECM-VERFAHREN (EIN): Über diesen Konfigurationspunkt legen Sie fest, ob bei einer Übertragung der Fehlerkorrekturmodus aktiviert werden soll. Dies funktioniert nur, wenn Sender und Empfänger über diese Betriebsart verfügen.

21:FERNDIAGNOSE (AUS): Damit der Hersteller oder Ihr Händler eine Ferndiagnose durchführen kann, müssen Sie diesen Konfigurationspunkt auf **EIN** stellen.

23:ZIELWAHLPARAMETER (Echoschutz=AUS): Sie können für jede Zielwahltaste den sog. »Echoschutz« separat ein- und ausschalten. Schalten Sie den Echoschutz ein, wenn Sie Probleme bei der Übertragung zum Beispiel nach Übersee oder in die Ostblockstatten haben.

1. Stellen Sie sicher, daß sich kein Dokument im Dokumenteneinzug oder im Speicher befindet.

2. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

3. Drücken Sie die Zielwahltaste *9:KONFIGURATION*.

```
1:FUNKTION WÄHLEN
JA(<)    NEIN(>/1-4)
```

4. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
FUNKTIONSNUMMER [_ ]
  EINGABE 01-23
```

5. Geben Sie die Nummer des Konfigurationspunktes ein, den Sie ändern wollen. Im nachfolgenden Beispiel wird der Konfigurationspunkt 5 geändert.

```
05:ABSENDERDATEN
[ EIN ]JA(<) NEIN(>)
```

6. Drücken Sie so oft die Taste *NEIN*, bis die gewünschte Einstellung erreicht ist.

```
05:ABSENDERDATEN
[ AUS ]JA(<) NEIN(>)
```

Beim Konfigurationspunkt 23 (Zielwahlparameter) müssen Sie zunächst die Zielwahltaste drücken, dessen Parameter Sie ändern möchten.

7. Drücken Sie die Taste *JA*.

```
06:MONITORLAUTSTÄRKE
[LEISE]JA(<) NEIN(>)
```

8. Drücken Sie die Taste *PROGRAMM*.

Diese Seite bleibt aus technischen Gründen frei.

Anhang D: Anschlüsse und Verkabelung

Anschlußdosen

In diesem Kapitel wird auch beschrieben, wie Sie das Faxgerät in Österreich und in der Schweiz anschließen.

Dieses Kapitel beschreibt den Anschluß Ihres Faxgerätes an das Telefonnetz der Deutschen Telekom AG oder eine Nebenstellenanlage. Ausgangspunkt einer Nutzung ist die von der Post oder vom Lieferanten Ihrer Nebenstellenanlage installierte Anschlußdose.

Diese Dose darf nicht geöffnet oder manipuliert werden!

Änderungen an einer Anschlußdose darf nur der jeweilige Netzbetreiber oder ein vom Netzbetreiber autorisiertes Unternehmen durchführen. In der Bundesrepublik Deutschland ist dies die Deutsche Telekom AG oder der Lieferant Ihrer Nebenstellenanlage.

Wenden Sie sich bei Problemen an Ihren Lieferanten oder an die Deutsche Telekom AG. Ein falscher Anschluß des Faxgerätes kann Störungen zur Folge haben kann.

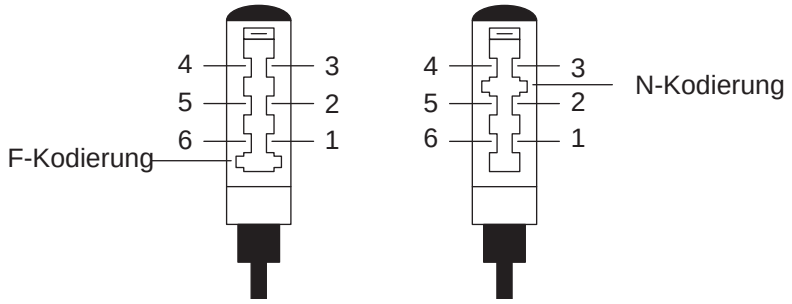
Nachfolgend werden die Anschlußdosen beschrieben, die in Deutschland, in Österreich und in der Schweiz zum Einsatz kommen.

Standard in Deutschland ist zur Zeit die TAE6-Dose (Telekommunikations-Anschlußeinheit) mit der NFN-Kodierung. Gelegentlich werden auch ältere Standards, wie z. B. VDo (Fernmelde-Verbindungsdose) oder ADo4 bzw. ADo8 (Fernmelde-Anschlußdose), angetroffen. Falls Ihr Telefonanschluß über eine dieser Anschlußdosen verfügt, sollten Sie diese von der Deutschen Telekom AG austauschen lassen.

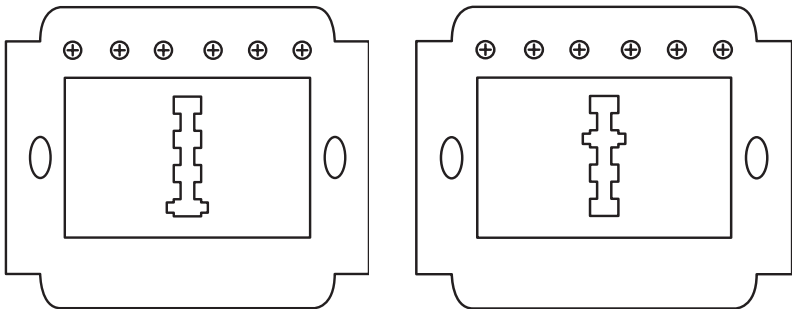
Die TAE6-Dose (Deutschland)

Bei der TAE6-Dose unterscheidet man zwei Kodierungen. Die F-Kodierung wird für den Anschluß eines Telefons (Fernsprechapparat), die N-Kodierung für Zusatzgeräte wie Anrufbeantworter oder Faxgeräte (Nicht-Fernsprechapparat) benötigt. Die Stecker sind durch seitliche Stege kodiert. Bei der F-Kodierung befindet sich der Steg unten, bei der N-Kodierung oben am Stecker. Die zugehörigen Buchsen verfügen über entsprechende Schlitze. Stecker mit F-Kodierung passen nicht in Anschlußdosen mit N-Kodierung und umgekehrt.

Alle TAE6-Dosen verfügen über sechs Schrauben zum Anschluß der Amtsleitung.



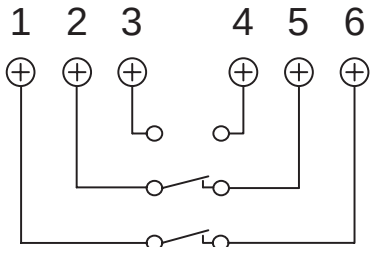
TAE6-F-Stecker TAE6-N-Stecker



TAE6-F-Dose TAE6-N-Dose

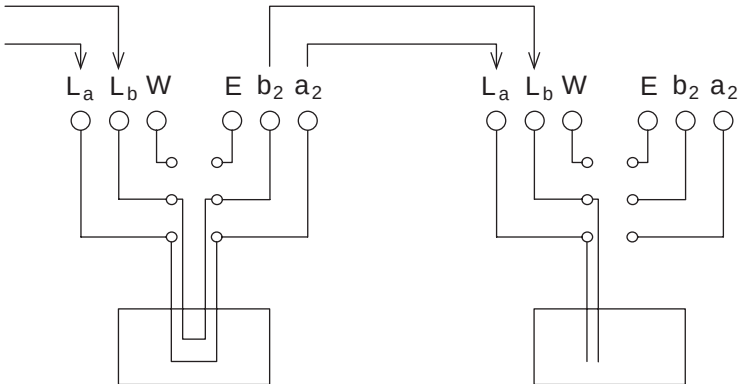
Anschlußbelegung der TAE6-Dose

Anschluß	Bedeutung
1 (La)	Amtsleitung (a-Ader)
2 (Lb)	Amtsleitung (b-Ader)
3 (W)	Wecker/Schaltkontakt
4 (E)	Erdkontakt für Nebenstellenanlagen
5 (b2)	Weiterführung der Amtsleitung Lb
6 (a2)	Weiterführung der Amtsleitung La



Bei einer nicht belegten TAE6-Dose sind die Anschlußpunkte 1 und 6 sowie 2 und 5 jeweils untereinander verbunden. Auf diese Weise können mehrere Anschlußdosen hintereinander geschaltet werden, die Leitungen werden bis zur letzten Dose durchgeschleift. Wird ein Stekker in die Anschlußdose gesteckt, so wird die Leitung unterbrochen und auf das angeschlossene Gerät geschaltet.

Beim Anschluß eines Faxgerätes wird die Leitung zur nächsten Anschlußdose durchgeschleift. Der Anschluß eines Telefons dagegen unterbricht die Verbindung. Soll ein Faxgerät gemeinsam mit einem Telefon an eine Amtsleitung angeschlossen werden, muß der Telefonanschluß (F-Kodierung) der letzte Anschluß sein.



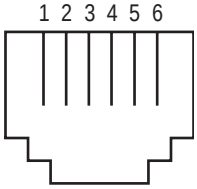
TAE6-N-Dose mit angeschlossenem Faxgerät

TAE6-F-Dose mit angeschlossenem Telefon

Anschlußbelegung des Faxgerätes

Nachfolgend finden Sie die Belegung des Leitungsanschlusses Ihres Faxgerätes (Ansicht von hinten):

1 Wecker / Schaltkontakt
2 Weiterführung Lb
3 Amtsleitung La
4 Amtsleitung Lb
5 Weiterführung La
6 Erdkontakt



Anschlußdosen (Deutschland)

Nachfolgend finden Sie eine Abbildungen der gängigen Telefon-Anschlußdosen. Zu jeder Dose ist beschrieben, wie Sie Ihr Faxgerät allein oder zusammen mit einem Telefon anschließen.

TAE6-F-Dose

Lassen Sie die Anschlußdose gegen eine TAE6-NFN-Dose umtauschen oder benutzen Sie den nachfolgend beschriebenen TAE6-F-NFN-Adapter.

TAE6-Adapter F-NFN

Dieser Adapter wird benötigt, um ein N- und ein F-kodiertes Endgerät an einer F-kodierten Anschlußdose zu betreiben.

Über die TAE6-NFN-Dose können Sie problemlos Ihr Faxgerät allein oder zusammen mit einem Telefon an eine Amtsleitung anschließen. Diese Anschlußdose stellt den zur Zeit gängigen Standard dar.

TAE6-NFN-Dose

Eine TAE6-NFF-Dose wird benutzt, wenn an einer Anschlußdose zwei Amtsleitungen zur Verfügung gestellt werden sollen. An eine Amtsleitung kann ein Telefon, an die andere ein Telefon und ein Faxgerät angeschlossen werden.

TAE6-NFF-Dose

Um Ihr Faxgerät an einer Western-Dose betreiben zu können, benötigen Sie ein spezielles Anschlußkabel. Dieses Kabel erhalten Sie beim Lieferanten Ihrer Nebenstellenanlage. Es ist auch eine Umrüstung auf die TAE6-NFN-Norm möglich.

Western-Dose

ADo4-Dose

Eine ADo4-Dose muß in jedem Fall gegen eine TAE6-NFN-Dose ausgetauscht werden.

ADo8-Dose

Für ADo8-Dosen sind Adapter auf die TAE6-Norm erhältlich. Besser ist ein Austausch gegen eine TAE6-NFN-Dose.

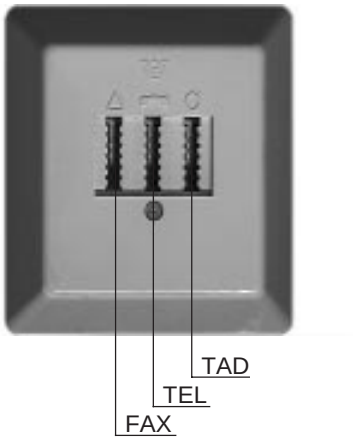
Stv-Dose

Die Steckverbinder-Dose muß gegen eine TAE6-NFN-Dose ausgetauscht werden.

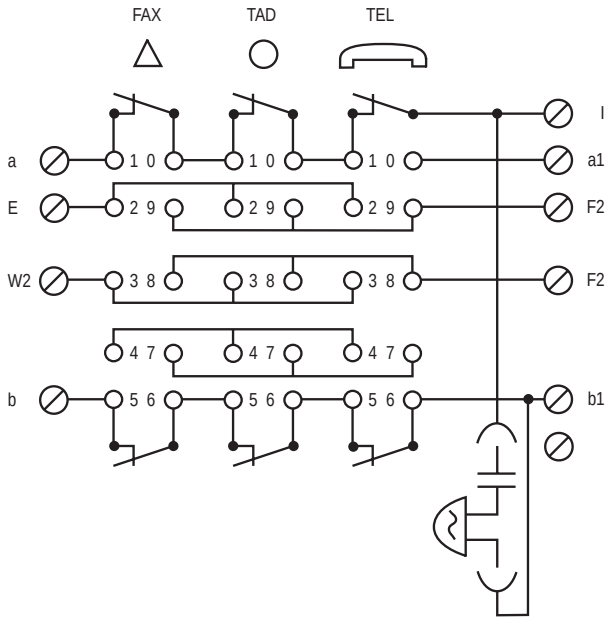
Anschlußdosen für Österreich und die Schweiz

Nachfolgend finden Sie Abbildungen der zur Zeit gängigen Anschlußdosen in Österreich und der Schweiz.

Über die TDO-Fernmeldesteckdose können Sie problemlos Ihr Faxgerät allein oder zusammen mit einem Telefon und einem Anrufbeantworter an eine Amtsleitung anschließen. Diese Anschlußdose stellt den zur Zeit gängigen Standard dar. Beachten Sie beim Anschluß die Symbole auf der Anschlußdose: Das Dreieck steht für das Faxgerät, der Kreis für den Anrufbeantworter und der Telefonhörer für das Telefon.



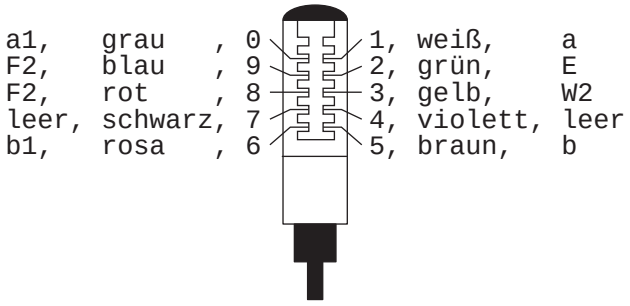
TDO-Fernmeldesteckdose (Österreich)



Innenbeschaltung der TDO-Fernmeldesteckdose (Österreich)

TST-Stecker (Österreich)

In der nachfolgenden Abbildung finden Sie den TST-Stecker mit seiner Anschlußbelegung.

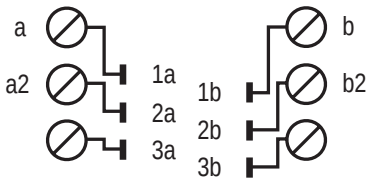


Die Anschlußdrähte sind wie folgt belegt:

Anschluß	Bedeutung
1 (a)	Amtsleitung (a-Ader)
2 (E)	Erdkontakt für Nebenstellenanlagen
3 (W2)	Wecker/Schaltkontakt
4	nicht belegt
5 (b)	Amtsleitung (b-Ader)
6 (b1)	Weiterführung der Amtsleitung b
7	nicht belegt
8 (F2)	Parallel-Leitung
9 (F2)	Parallel-Leitung
0 (a1)	Weiterführung der Amtsleitung a

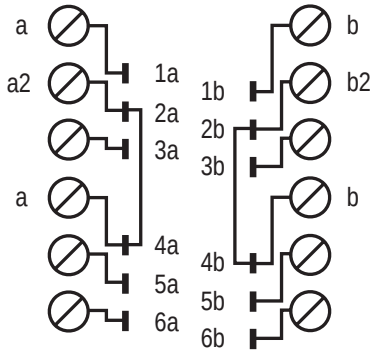
T+T83-Steckdose A6 (Schweiz)

Über diese Anschlußdose (R10111-06-WST der Fa. Reichle De-Massari) können Sie ein Faxgerät oder ein Telefon anschließen.



T+T83-Steckdose grün/grau (seriell) A12 (Schweiz)

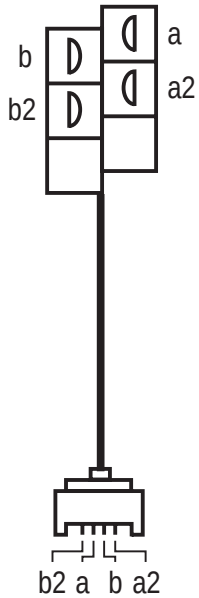
Über diese Anschlußdose (R10112-12-WST der Fa. Reichle De-Massari) können Sie ein Faxgerät zusammen mit einem Telefon oder einem Anrufbeantworter an einer Amtsleitung betreiben.



T+T-Anschlußkabel (Schweiz)

In der Abbildung finden Sie die Belegung des T+T-Anschlußkabels (AK90-USA, R10276-250 der Fa. Reichle De-Massari).

T+T-Stecker: Kontaktseite



Western-Stecker: Vorderansicht

Faxgerät anschließen

Deutschland

Bei der nachfolgenden Beschreibung wird davon ausgegangen, daß die benutzte Telefondose der TAE6-Norm entspricht.

1. Nehmen Sie das Telefonkabel aus der Verpackung.
2. An einem Ende des Telefonkabels befindet sich ein kleiner Stecker. Verbinden Sie diesen Western-Stecker mit der oberen Anschlußbuchse (LINE) an der Rückseite des Faxgerätes.

Verwenden Sie bei einer NFN-Dose die linke Buchse.

3. Am anderen Ende des Telefonkabels befindet sich ein N-kodierter TAE6-Stecker. Stecken Sie diesen in die N-kodierte Buchse der TAE6-Dose.
4. Dem Faxgerät liegt ein sog. Entstörfilter bei. Klappen Sie diesen Filter auseinander und legen Sie das Telefonkabel zu einer Schlaufe in den Entstörfilter ein. Achten Sie darauf, daß Sie das Telefonkabel nicht beschädigen und schließen Sie den Filter.

Österreich

Bei der nachfolgenden Beschreibung wird davon ausgegangen, daß die benutzte Telefondose der TDO-Norm entspricht.

1. Nehmen Sie das Telefonkabel aus der Verpackung.

2. An einem Ende des Telefonkabels befindet sich ein kleiner Stecker. Verbinden Sie diesen Western-Stecker mit der oberen Anschlußbuchse (LINE) an der Rückseite des Faxgerätes.

3. Am anderen Ende des Telefonkabels befindet sich ein TDO-Stecker. Stecken Sie diesen in die linke Buchse der TDO-Dose.

4. Dem Faxgerät liegt ein sog. Entstörfilter bei. Klappen Sie diesen Filter auseinander und legen Sie das Telefonkabel zu einer Schlaufe in den Entstörfilter ein. Achten Sie darauf, daß Sie das Telefonkabel nicht beschädigen und schließen Sie den Filter.

Schweiz

Bei der nachfolgenden Beschreibung wird davon ausgegangen, daß die benutzte Telefondose der T+T-Norm entspricht.

1. Nehmen Sie das Telefonkabel aus der Verpackung.
2. An einem Ende des Telefonkabels befindet sich ein kleiner Stecker. Verbinden Sie diesen Western-Stecker mit der oberen Anschlußbuchse (LINE) an der Rückseite des Faxgerätes.

Bei einer A12-Dose verwenden Sie die obere Buchse.

3. Am anderen Ende des Telefonkabels befindet sich ein T+T-Stecker. Stecken Sie diesen in die Buchse der T+T83-Steckdose.

4. Dem Faxgerät liegt ein sog. Entstörfilter bei. Klappen Sie diesen Filter auseinander und legen Sie das Telefonkabel zu einer Schlaufe in den Entstörfilter ein. Achten Sie darauf, daß Sie das Telefonkabel nicht beschädigen und schließen Sie den Filter.

Anschluß an eine Nebenstellenanlage

Der Anschluß des Faxgerätes an eine Nebenstellenanlage entspricht dem oben beschriebenen direkten Anschluß an die Amtsleitung.

Da die Hersteller von Nebenstellenanlagen in der Wahl des Besetztzeichens frei von Vorschriften sind, erfolgt bei diesem Faxgerät keine Besetzttonerkennung in Nebenstellenanlagen.

Um eine Verbindung zur Amtsleitung aufzubauen, müssen Sie in den meisten Nebenstellenanlagen der Rufnummer eine Amtskennziffer oder den Bindestrich »-« voranstellen. Wie Sie Ihr Faxgerät für den Betrieb in einer Nebenstellenanlage einstellen, wird in Anhang C erklärt.

Wählen Sie eine Gegenstelle über eine Nebenstellenanlage wie folgt an:

- Anwahl über Amtskennziffer: Die im Menüpunkt »Wahlparameter« eingegebene Amtskennziffer (meist Null) muß der Rufnummer vorangestellt werden. Nach der Wahl dieser Ziffer macht das Faxgerät eine Pause und wartet auf das Freizeichen. Nachdem dieses erkannt wurde, wählt das Faxgerät die Rufnummer.

Die Einstellung der Wahlparameter wird in Anhang C erklärt.

Beispiel:	Amtsholung	normal
	Amtskennziffer	0
	Rufnummer	0123 45678
	Eingabe	**00123 45678**

- Anwahl über Flash oder Erde: Stellen Sie den Wahlparameter »Amtskennziffer« auf **AUS**, und wählen Sie als Amtsanlassung »Flash« oder »Erde«. Stellen Sie der Rufnummer den Bindestrich »-« voran. Nach der Wahl dieses Zeichens macht das Faxgerät eine Pause und wartet auf das Freizeichen. Nachdem dieses erkannt wurde, wählt das Faxgerät die Rufnummer.

Die Einstellung der Wahlparameter wird in Anhang C erklärt. Den Bindestrich erreichen Sie über die Taste BINDESTRICH.

Beispiel:	Amtsholung	Flash oder Erde
	Amtskennziffer	AUS
	Rufnummer	0123 45678
	Eingabe	**-0123 45678**

Weitervermittlung in einer Nebenstellenanlage

Innerhalb einer Nebenstellenanlage ist es möglich, einen eingehenden Anruf weiter zu vermitteln. Dabei ist es gleichgültig, ob es sich bei dem Anruf um ein Telefongespräch oder eine Faxnachricht handelt. Um diese Funktion nutzen zu können, müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

Informationen zum Betrieb des Faxgerätes in einer Nebenstellenanlage finden Sie weiter vorne in diesem Kapitel.

- Das Faxgerät wird in einer Nebenstellenanlage betrieben und ist dementsprechend eingestellt.
- In der Nebenstellenanlage muß die Erd- oder die Flashfunktion aktiviert sein.
- Es muß eine der drei Betriebsarten »Manueller Empfang« (**TEL**) oder »TEL/FAX Umschaltung« (**T/F**) eingestellt sein.
- Der Handapparat ist installiert, oder das Faxgerät wird zusammen mit einem Telefon an einer TAE6-NFN-Dose betrieben.

Wie Sie zwischen zwei Gesprächsteilnehmern wechseln (»makeln«) hängt von der Funktionsweise Ihrer Telefonanlage ab. In der Regel wird ein Wechseln durch erneutes Drücken der Taste BINDESTRICH erreicht.

Verwenden Sie die Funktion »Weitervermittlung in einer Nebenstellenanlage« wie folgt:

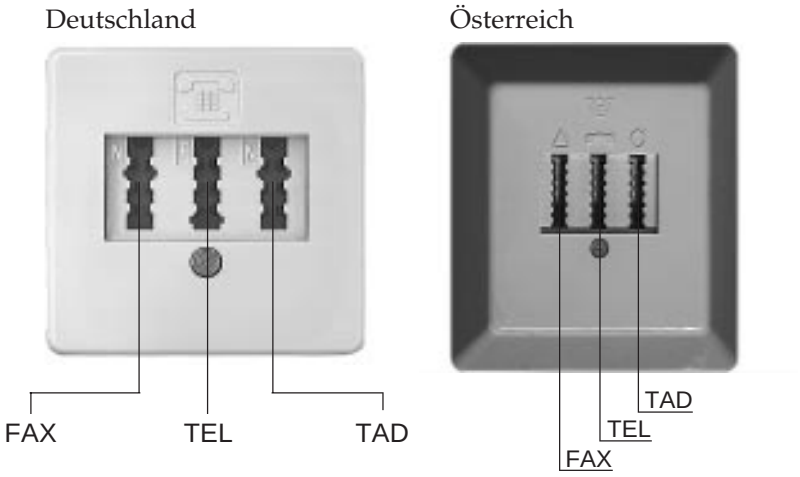
1. Wenn das Faxgerät klingelt, heben Sie den Hörer ab.
2. Drücken Sie die Taste *BINDESTRICH* am Faxgerät. Dadurch wird das Faxgerät in »Rückfrage« gehalten. Sie hören jetzt den Freiton Ihrer Nebenstellenanlage.
3. Wählen Sie am Faxgerät die Rufnummer, zu der Sie das Gespräch weitervermitteln wollen.
4. Wenn sich der Teilnehmer der gewählten Rufnummer (Person oder Faxgerät) meldet, legen Sie den Hörer Ihres Faxgerätes auf. Sie haben nun das Gespräch weitervermittelt.
5. Falls sich der gewählte Teilnehmer nicht meldet, können Sie den Anruf durch erneutes Drücken der Taste *BINDESTRICH* zu Ihrem Faxgerät zurückholen.

Anschluß mit einem Anrufbeantworter

Wenn Sie Ihr Faxgerät zusammen mit einem Anrufbeantworter an einer Amtsleitung betreiben wollen, beachten Sie folgende Punkte:

- Das Faxgerät muß an einer TAE6-NFN-Dose (Deutschland) bzw. TDO-Fernmeldesteckdose (Österreich) betrieben werden.
- Das Faxgerät muß an die linke Buchse angeschlossen werden.
- Der Anrufbeantworter muß an rechte (letzte) Buchse angeschlossen werden.

Diese Reihenschaltung muß in jedem Fall eingehalten werden, um einen gleichzeitigen Betrieb von Faxgerät, Anrufbeantworter und externem, eigenständigen Telefon zu ermöglichen:



Beachten Sie auch folgende Hinweise:

- Die Geräte müssen wie weiter vorne in diesem Kapitel beschrieben angeschlossen werden.
- Das Faxgerät muß in die Betriebsart **TAD** geschaltet werden.
- Der Anrufbeantworter muß sich nach dem ersten, spätestens nach dem zweiten Klingeln einschalten.
- Um einen sicheren Betrieb zu gewährleisten, sollte der Ansagetext des Anrufbeantworters nicht länger als 22 Sekunden sein.
- Sie sollten einen Hinweis in den Ansagetext des Anrufbeantworters aufnehmen. Beispiel: »Wollen Sie ein Fax senden, drükken Sie nach dem Pfeifton die Taste Start an Ihrem Faxgerät.«
- Verwenden Sie keinen Anrufbeantworter, der als »Sprechaufforderungssignal« (Pfeifton am Ende des Ansagetextes) eine Frequenz von 1100 Hz (+/- 100 Hz) verwendet. Mit diesen Anrufbeantwortern kann es zu Fehlfunktionen kommen.

Man unterscheidet beim Empfang drei verschiedene Fälle:

- Bei der eingehenden Nachricht handelt es sich um ein Telefongespräch. In diesem Fall reagiert das Faxgerät zunächst nicht. Nachdem sich der Anrufbeantworter eingeschaltet hat, überprüft das Faxgerät, ob ein CNG-Signal von der Gegenstelle gesandt wird. Da dies bei einem Telefongespräch nicht der Fall ist, schaltet sich das Faxgerät nicht ein.

Man spricht von einer automatischen Faxübertragung, wenn die Gegenstelle über eine Zielwahltaste, eine Kurzwahlnummer oder durch Eingabe der Rufnummer über das Tastenfeld des Faxgerätes angewählt wurde.

Eine manuelle Faxübertragung liegt dann vor, wenn die Gegenstelle über ein externes Telefon angewählt wurde.

- Eine automatische Faxsendung wird empfangen. Auch in diesem Fall reagiert das Faxgerät zunächst nicht. Nach dem automatischen Einschalten des Anrufbeantworters, überprüft das Faxgerät, ob das CNG-Signal von der Gegenstelle gesandt wird. Wird dieses Signal empfangen, schaltet das Faxgerät auf automatischen Empfang, der Anrufbeantworter schaltet sich aus.
- Eine manuelle Faxsendung wird empfangen. Das Faxgerät reagiert zunächst nicht. Nach dem Einschalten des Anrufbeantworters wird die Leitung auf ein CNG-Signal geprüft. Da dieses Signal bei einer manuellen Übertragung nicht gesendet wird, schaltet sich das Faxgerät weiterhin nicht ein. Der Anrufbeantworter gibt zunächst den Ansagetext aus, einige Zeit später den Schlußtext. Nachdem sich der Anrufbeantworter ausgeschaltet hat, schaltet das Faxgerät auf automatischen Empfang.

ISDN (Mehrgeräteanschluß S0)

Das Faxgerät ist ein Gerät der Gruppe 3 und ist vorgesehen für den Anschluß an einen analogen Anschaltpunkt. Sie können das Faxgerät auch über Zusatzgeräte an das digitale Leitungsnetz ISDN (Integrated Services Digital Network) anschließen. Dazu benötigen Sie einen sog. A/B-Wandler oder eine Hybridanlage (Analog/Digital-Vermittlungsanlage).

Hybridanlagen

Beim Anschluß an Hybridanlagen (digitale Nebenstellenanlagen) oder beim Anschluß über sog. A/B-Wandler kann es zu Einschränkungen in der Übertragungsgeschwindigkeit kommen. Diese Einschränkungen liegen nicht am Faxgerät (oder auch Datenmodems oder anderen Datenübertragungsgeräten), sondern sind abhängig von der benutzten Hybridanlagen bzw. vom A/B-Wandler. Normalerweise wird eine Übertragungsgeschwindigkeit von 9.600 bps problemlos erreicht, höhere Geschwindigkeiten (14.400 bis 33.600 bps) werden von den meisten zur Zeit im Markt befindlichen Anlagen nicht unterstützt.

Anschluß an Euro-ISDN (DSS1)

Der folgende Abschnitt gibt Hinweise zum Anschluß des Faxgerätes über einen analogen Anschluß an das Euro-ISDN (DSS1). Es werden folgende Abkürzungen verwendet:

ISDN: Nationales ISDN (1TR6)

E-ISDN: Euro-ISDN (DSS1)

TEL: Telefon

Fax: Faxgerät

TAD: Telephone Answering Device, Anrufbeantworter

An.: Analog

Dig.: Digital

Kombi: Multifunktionales Endgerät (Kombigerät = z. B. Telefon mit Faxgerät)

Bei den meisten Hybridanlagen können (oder müssen) Sie das an den jeweiligen Kanal angeschlossene analoge Geräte benennen. Folgende Benennungen sind üblich: Telefon, Faxgerät, Kombigerät, Anrufbeantworter, Modem. Genauere Angaben entnehmen Sie dem Handbuch der Hybridanlage.

Schließen Sie Ihr Faxgerät an den Anschluß »Analog Kombi« an, da über diesen Anschluß eine Verbindung zu allen Gegenstellen möglich ist, an denen ein Faxgerät an einem analogen oder digitalen Anschlüßen betrieben wird. In der nachfolgenden Tabelle können Sie sehen, wann der Ruf eines G3-Faxgerätes an die Gegenstelle übermittelt wird, wenn das rufende Faxgerät am analogen Anschluß des Euro-ISDN (DSS1) betrieben wird:

	Analog	ISDN Dig.TEL	E-ISDN Dig.TEL	E-ISDN Dig.Fax	E-ISDN An-TEL	E-ISDN An.Fax	E-ISDN An.Kombi	E-ISDN An.TAD
An-TEL	x	x	x	-	x	-	x	x
An.Fax	x	-	-	x	-	x	x	-
An.Kombi	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**

Weitere Anschlußmöglichkeiten

Die nachfolgenden Tabellen dienen nur der Vollständigkeit und Referenzzwecken. Die Tabellen zeigen, wann der Ruf eines G3-Faxgerätes an die Gegenstelle übermittelt wird, wenn das rufende Faxgerät an einem der folgenden Anschlüße betrieben wird:

- analoger Anschluß
- über einem A/B-Wandler an nationalem ISDN (1TR6)
- über einem A/B-Wandler am digitalen »Digital-Telefon«-Anschluß des Euro-ISDN (DSS1)

Hierbei wird keine Aussage darüber gemacht, ob eine Verständigung zwischen diesen Geräten möglich ist.

G3-Faxgerät an analogem Anschluß ruft

Analog	ISDN Dig.TEL	E-ISDN Dig.TEL	E-ISDN Dig.Fax	E-ISDN An.TEL	E-ISDN An.Fax	E-ISDN An.Kombi	E-ISDN An.TAD
x	x	x	-	x	x	x	x

G3-Faxgerät über A/B-Wandler an nationalem ISDN (1TR6) ruft

Analog	ISDN Dig.TEL	E-ISDN Dig.TEL	E-ISDN Dig.Fax	E-ISDN An.TEL	E-ISDN An.Fax	E-ISDN An.Kombi	E-ISDN An.TAD
x	x	x	-	x	-	x	x

G3-Faxgerät über A/B-Wandler an digitalem Anschluß des Euro-ISDN (DSS1) ruft

Analog	ISDN Dig.TEL	E-ISDN Dig.TEL	E-ISDN Dig.Fax	E-ISDN An.TEL	E-ISDN An.Fax	E-ISDN An.Kombi	E-ISDN An.TAD
x	x	x	-	x	-	x	x

Anhang E: Zubehör

Das Faxgerät und die Erweiterungskarten sind empfindlich gegen elektrostatische Ladung. Lassen Sie daher die Leiterkarten in ihrer schützenden Verpackung, bis der tatsächliche Einbau erfolgt. Zusätzlich sollten Sie vor dem Berühren der Innenteile Ihres Faxgerätes statische Ladungen von Ihrem Körper nehmen, indem Sie einen Heizkörper oder einen anderen geerdeten Gegenstand anfassen.

Speichererweiterung

Falls Sie häufig Speicherfunktionen nutzen, empfiehlt sich der Einbau einer Speicherkarte. In Anhang A ist angegeben, wieviele Seiten Sie im Speicher des Faxgerätes ablegen können.

Speicher-
erweiterung
einbauen

Vorsicht !

Gefahr durch elektrischen Strom.
Ein Stromschlag ist möglich.
Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.

Achtung !

Statische Ladungen können die Speicherkarte beschädigen. Lassen Sie die Leiterkarte in ihrer Verpackung, bis der Einbau erfolgt. Fassen Sie vor dem Berühren elektronischer Bauteile einen Heizkörper oder einen anderen geerdeten Gegenstand an.

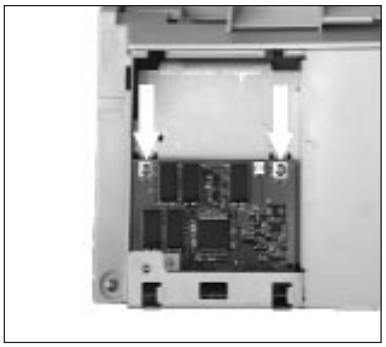
1. Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose.
2. Ziehen Sie das Netzkabel vom Faxgerät ab.
3. Ziehen Sie das Telefonkabel vom Faxgerät ab.
4. Entfernen Sie mit einem Schraubendreher die Schraube links unten an der Rückseite des Faxgerätes.

5. Nehmen Sie die Abdeckung vom Faxgerät ab.

Hinweise zur Schnittstellenkarte finden Sie weiter hinten in diesem Kapitel.

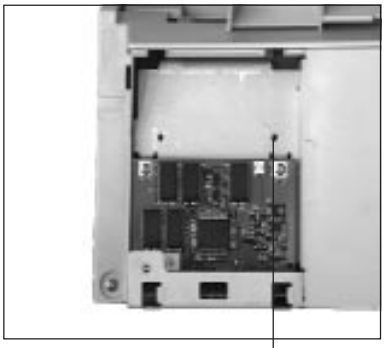
6. Eine eventuell installierte Schnittstellenkarte müssen Sie vorübergehend ausbauen.
7. Nehmen Sie die Speichererweiterungskarte aus der Verpackung und stecken Sie sie in die **hintere Kontaktleiste** im Faxgerät. Die bestückte Seite der Platine muß zu Ihnen weisen.

8. Befestigen Sie die Speichererweiterungskarte mit den beiden beiliegenden Schrauben.



9. Befestigen Sie das Massekabel mit der beiliegenden Schraube am Gehäuseblech. Falls Sie auch die Schnittstellenkarte einbauen wollen, befestigen Sie das Massekabel oben am Befestigungsblech der Schnittstellenkarte.

10. Installieren Sie ggf. wieder die Schnittstellenkarte.



Falls Sie die Speichererweiterungskarte zusammen mit der Schnittstellenkarte einbauen wollen, wird das Massekabel nicht am Gehäuseblech, sondern an der Schnittstellenkarte befestigt. Beachten Sie dazu die Hinweise zum Einbau der Schnittstellenkarte weiter hinten in diesem Kapitel.

11. Bringen Sie die Abdeckung wieder an und befestigen Sie sie mit der Schraube.

12. Stecken Sie das Telefonkabel wieder ein.

13. Stecken Sie das eine Ende des Netzkabels in die Buchse an der Rückseite des Faxgerätes.

14. Stecken Sie das andere Ende des Netzkabels in die Steckdose.

Speichererweiterung ausbauen

Falls Sie die Speichererweiterung wieder ausbauen möchten, gehen Sie wie folgt vor:

Vorsicht !

Gefahr durch elektrischen Strom.
Ein Stromschlag ist möglich.
Ziehen Sie den Netzstecker aus der Steckdose.

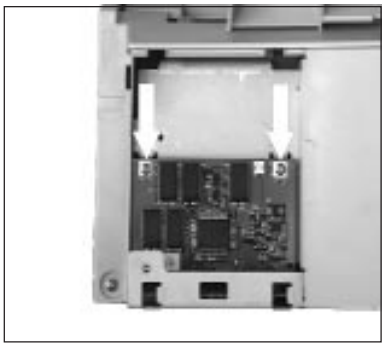
Achtung !

Statische Ladungen können die Speicherkarte beschädigen. Fassen Sie vor dem Berühren elektronischer Bauteile einen Heizkörper oder einen anderen geerdeten Gegenstand an.

1. Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose.
2. Ziehen Sie das Netzkabel vom Faxgerät ab.
3. Ziehen Sie das Telefonkabel vom Faxgerät ab.
4. Entfernen Sie mit einem Schraubendreher die Schraube links unten an der Rückseite des Faxgerätes.
5. Nehmen Sie die Abdeckung vom Faxgerät ab.

Hinweise zur Schnittstellenkarte finden Sie weiter hinten in diesem Kapitel.

6. Eine evtl installierte Schnittstellenkarte müssen Sie vorübergehend ausbauen.
7. Entfernen Sie die Schraube, und nehmen Sie das Massekabel vom Gehäuseblech bzw. vom Befestigungsblech der Schnittstelle ab.
8. Entfernen Sie die beiden Schrauben, mit denen die Speichererweiterungskarte befestigt ist.
9. Ziehen Sie die Speichererweiterungskarte aus der Kontaktleiste und nehmen Sie sie aus dem Gerät.



10. Verpacken Sie die Speichererweiterungskarte möglichst in der Originalverpackung, so daß sie vor statischer Aufladung geschützt ist.

11. Installieren Sie ggf. wieder die Schnittstellenkarte.

12. Bringen Sie die Abdeckung wieder an und befestigen Sie sie mit der Schraube.

13. Stecken Sie das Telefonkabel wieder ein.

14. Stecken Sie das eine Ende des Netzkabels in die Buchse an der Rückseite des Faxgerätes.

15. Stecken Sie das andere Ende des Netzkabels in die Steckdose.

Der Handapparat

Beachten Sie folgende Hinweise:

- Der Handapparat ist kein Telefon.
- In Verbindung mit dem Handapparat kann das Faxgerät als Telefon verwendet werden.
- Der Handapparat kann **nicht** alleine an einer Anschlußdose (TAE o.ä.) betrieben werden.
- Der Handapparat hat keinen eigenen Wecker.
- Wenn Sie den Hörer des Handapparates abheben, wird die Leitung zu anderen Endgeräten (Telefon usw.) unterbrochen.
- Beachten Sie die Hinweise in Anhang B, Abschnitt »Anschlußbuchsen«.

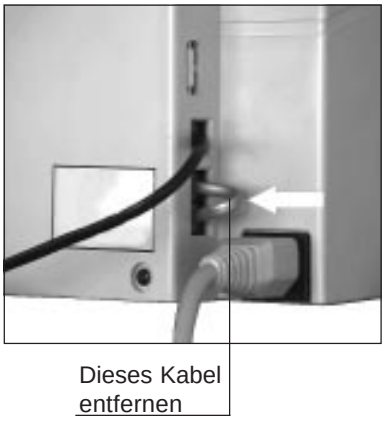
Handapparat installieren

1. Nehmen Sie den Handapparat zusammen mit dem Zubehör aus der Verpackung.

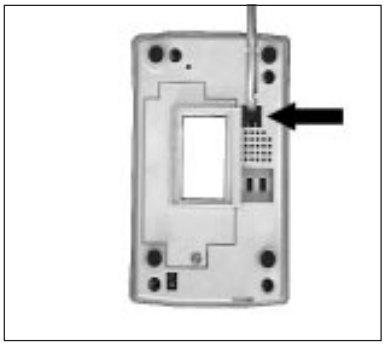
2. Verbinden Sie den Telefonhörer und das Gehäuse mit dem kurzen Spiralkabel.

Lösen Sie die Klammern, um die Stecker am Kabel aus den Buchsen zu ziehen.

3. Entfernen Sie (falls installiert) das kurze Verbindungskabel zwischen der mittleren und der unteren Anschlußbuchse an der Rückseite des Faxgerätes. **Heben Sie das Verbindungskabel gut auf.**



4. Verbinden Sie die eine Seite des Telefonanschlußkabels mit der Anschlußbuchse an der Unterseite des Gehäuses des Handapparates.



5. Verbinden Sie die andere Seite des Anschlußkabels mit der mittleren Anschlußbuchse an der Rückseite des Faxgerätes.

Hinweis !

Schließen Sie nur den Handapparat (Zubehör) an die mittlere Buchse an. An diese Buchse dürfen Sie kein anderes Telefon anschließen, da es sonst zu Fehlfunktionen kommen kann.

6. Schließen Sie die untere Westernbuchse an der Rückseite des Faxgerätes mit dem beiliegenden Blindstecker, damit die Kontakte nicht verschmutzen.

7. Stellen Sie den Handapparat direkt neben das Faxgerät.

Handapparat entfernen

1. Ziehen Sie das Anschlußkabel aus der mittleren Buchse an der Rückseite des Faxgerätes.

2. Ziehen Sie die andere Seite des Anschlußkabels aus der Buchse an der Unterseite des Handapparates.

3. Ziehen Sie den Blindstecker aus der unteren Buchse an der Rückseite des Faxgerätes. **Heben Sie den Blindstecker gut auf.**

4. Verbinden Sie die mittlere und die untere Buchse an der Rückseite des Faxgerätes mit dem kurzen Verbindungskabel.

Schnittstellenkarte

Ihr Faxgerät ist für den Betrieb mit einer Schnittstellenkarte vorbereitet. Nähere Hinweise zur Verwendung finden Sie im Handbuch, das der Schnittstellenkarte beiliegt.

Schnittstellenkarte einbauen

Achtung !

Die Schnittstellenkarte und das Faxgerät können beschädigt werden. Ziehen Sie vor dem Einbau den Netzstecker aus der Steckdose.

Achtung !

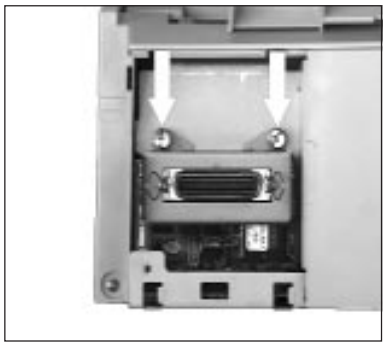
Statische Ladungen können die Schnittstellenkarte beschädigen. Lassen Sie die Karte in der Verpackung, bis der Einbau erfolgt. Fassen Sie vor dem Berühren elektronischer Bauteile einen Heizkörper oder einen anderen geerdeten Gegenstand an.

1. Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose.
2. Ziehen Sie das Netzkabel vom Faxgerät ab.
3. Ziehen Sie das Telefonkabel vom Faxgerät ab.
4. Entfernen Sie mit einem Schraubendreher die Schraube links unten an der Rückseite des Faxgerätes.

5. Nehmen Sie die Abdeckung vom Faxgerät ab.
6. Falls die Speichererweiterungskarte eingebaut ist, lösen Sie die Schraube und nehmen Sie das Massekabel vom Gehäuseblech ab.
7. Nehmen Sie die Schnittstellenkarte aus der Verpackung und stecken Sie sie in die **vordere Kontaktleiste** im Faxgerät. Die bestückte Seite der Platine muß zu Ihnen weisen.

Die Schnittstellenkarte sieht evtl. anders aus als in der Abbildung.

8. Falls die Speichererweiterungskarte eingebaut ist, befestigen Sie das Massekabel mit der Schraube am Befestigungsblech der Schnittstellenkarte.
9. Befestigen Sie die Schnittstellenkarte mit den beiden beiliegenden Schraube.



10. Brechen Sie die Blende in der Abdeckung vorsichtig mit einem Schraubendreher heraus.

11. Bringen Sie die Abdeckung wieder an und befestigen Sie sie mit der Schraube.

12. Stecken Sie das Telefonkabel wieder ein.

13. Stecken Sie das eine Ende des Netzkabels in die Buchse an der Rückseite des Faxgerätes.

14. Stecken Sie das andere Ende des Netzkabels in die Steckdose.

Schnittstellenkarte ausbauen

Falls Sie die Schnittstellenkarte wieder ausbauen möchten, gehen Sie wie folgt vor:

1. Ziehen Sie das Netzkabel aus der Steckdose.

2. Ziehen Sie das Netzkabel vom Faxgerät ab.

3. Ziehen Sie das Telefonkabel vom Faxgerät ab.

4. Ziehen Sie ggf. das Schnittstellenkabel von der Schnittstellenkarte ab.

5. Entfernen Sie mit einem Schraubendreher die Schraube links unten an der Rückseite des Faxgerätes.

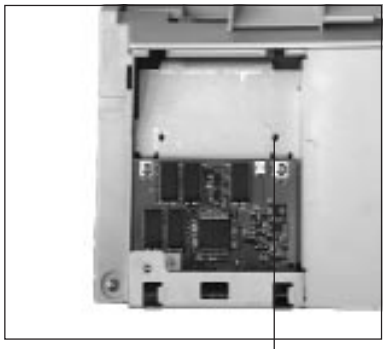
6. Nehmen Sie die Abdeckung vom Faxgerät ab.

7. Entfernen Sie die beiden Schrauben, mit denen die Schnittstellenkarte befestigt ist.

8. Ziehen Sie die Schnittstellenkarte aus der Kontaktleiste und nehmen Sie sie aus dem Gerät.

9. Falls die Speichererweiterungskarte installiert ist, lösen Sie die Schraube und nehmen Sie das Massekabel vom Befestigungsblech der Schnittstellenkarte ab. Befestigen Sie das Massekabel mit der Schraube wie in der Abbildung ersichtlich.

10. Verpacken Sie die Schnittstellenkarte möglichst in der Originalverpackung, so daß sie vor statischer Aufladung geschützt ist.



Falls Sie die Schnittstellenkarte längere Zeit ausgebaut lassen wollen, sollten Sie die Öffnung in der Abdeckung mit einem Streifen Klebeband abdecken, damit kein Staub oder Schmutz in das Gerät gelangen kann.

11. Bringen Sie die Abdeckung wieder an und befestigen Sie sie mit der Schraube.

12. Stecken Sie das Telefonkabel wieder ein.

13. Stecken Sie das eine Ende des Netzkabels in die Buchse an der Rückseite des Faxgerätes.

14. Stecken Sie das andere Ende des Netzkabels in die Steckdose.

Anhang F: Fachbegriffe

Alternative Rufnummer (alternate telephone number): Sie können für jede Zielwahltaste zwei Faxnummern eingeben. Ist die erste Rufnummer besetzt, versucht Ihr Faxgerät die Verbindung über die zweite Rufnummer aufzubauen. Diese Funktion arbeitet nur beim Stapelsenden, jedoch nicht beim Speichersenden.

Anzeigefeld (display): Im Anzeigefeld werden Meldungen und Auswahlmöglichkeiten angezeigt.

Asynchrone Verbindung (asynchronous connection): Verbindung ohne Übertragung eines Taktes. Der Anfang und das Ende eines Datenwortes werden durch Start- und Stoppbits markiert.

Auflösung (resolution): Die Qualität der gedruckten Faxnachricht hängt zum einen von der Auflösung ab, mit welcher das Dokument vor der Übertragung eingelesen wird. Zum anderen spielt auch die Druckauflösung des empfangenden Faxgerätes eine Rolle. Faxnachrichten höherer Auflösung benötigen eine größere Übertragungszeit.

Automatische Wahl (automatic dialling): Wahl eines Teilnehmers über eine Zielwahltaste oder eine Kurzwahlnummer anstelle einer manuellen Eingabe.

Automatischer Empfang (auto receive mode): In dieser Betriebsart wird davon ausgegangen, daß es sich bei eingehenden Anrufen immer um Faxnachrichten handelt.

Bandbreite (bandwidth): Frequenzbereich, der über ein Telefon übertragen werden kann. Bei einem typischen Frequenzbereich von 300 bis 3400 Hz beträgt die Bandbreite 3100 Hz. Da die Grenzbereiche teilweise abgeschwächt werden, sind etwa 3000 Hz nutzbar.

Baudrate (baud rate): Anzahl der Zustände des übertragenen Signals pro Sekunde. Die Baudrate wird in der Einheit Baud gemessen. Multipliziert man die Anzahl der Bits pro Zustand mit der Baudrate, so erhält man die Bitrate. Nur wenn die Anzahl der Zustände genau zwei ist (d. h. mit einem Zustand genau ein Bit kodiert wird) ist die Baudrate gleich der Bitrate.

Bedienerruf (voice request): Es besteht die Möglichkeit, den Bediener der Gegenstelle durch Drücken der Taste *BEDIENERRUF* nach der Faxübertragung zu einem Gespräch aufzufordern.

Berichte (reports): Sie können den Ausdruck verschiedener Berichte von Hand oder automatisch bei einem bestimmten Ereignis veranlassen.

Bit: Kleinste Informationseinheit in der Computertechnik.

Bitrate: Anzahl der übertragenen Bits pro Sekunde. Gemessen wird in bit/s oder bps.

Byte: 1 Byte = 8 Bit.

BZT: Bundesamt für Zulassungen in der Telekommunikation.

CCITT: Comité Consultatif International Téléphonique et Télégraphique, Internationale Normierungsbehörde für Telekommunikation, zusammengesetzt aus Vertretern von Post, Industrie und Wissenschaft aus 159 Ländern, Unterorganisation der UNO. Das CCITT wurde umbenannt in ITU.

Centronics-Schnittstelle (centronics interface): Diese Schnittstelle wird überwiegend als Verbindung zwischen Druckern und Computern eingesetzt. Die Centronics-Schnittstelle ist eine parallele Schnittstelle: Die acht Bits eines Byte werden gleichzeitig über acht Datenleitungen übertragen. Weitere Signalleitungen steuern die Datenübertragung (Handshake).

Class 1: Standard für die Ansteuerung eines Faxmodems, nicht durch ITU normiert, Normierung durch TR 29.2. Der an das Modem angeschlossener Computer übernimmt einen Großteil der Rechenarbeit.

Class 2: Standard für die Ansteuerung eines Faxmodems, nicht normiert. Der Großteil der Rechenleistung entfällt auf das Modem (wird von diesem Faxgerät nicht unterstützt).

CPI (characters per inch): Die Zeichendichte wird bei nichtproportionalen Schriften in Zeichen pro Zoll angegeben.

CSI (called subscriber identification): Teilnehmerkennung des Empfängers. Faxnummer einschließlich Vorwahl und Länderkennung.

CTS (clear to send): Sendebereitschaft, Signal der V.24-Schnittstelle.

DCD (data carrier detect): Datenträgererkennung, Signal der V.24-Schnittstelle.

Demodulation: Umwandlung analoger in digitale Signale.

Dokument: Eine oder mehrere zusammengehörende Seiten, die an die Gegenstelle übertragen werden sollen.

DSR (data set ready): Betriebsbereitschaft, Signal der V.24-Schnittstelle.

DTR (data terminal ready): Endgerät betriebsbereit, Signal der V.24-Schnittstelle.

Duplex-Betrieb (duplex mode): Gleichzeitige Datenübertragung in beide Richtungen.

ECM (error correction mode): Mit Hilfe dieser Funktion werden Übertragungsfehler während einer Sendung zwischen zwei ECM-fähigen Faxgeräten automatisch korrigiert.

Einlesen (scanning): Dokumente werden eingelesen, um anschließend übertragen, kopiert oder im Speicher abgelegt zu werden.

Empfang (receive, RX): In dieser Betriebsart empfängt das Faxgerät eine Nachricht, die von der Gegenstelle übertragen wird.

Empfangsabruf (polling reception mode): In dieser Betriebsart kann das Faxgerät von einer Gegenstelle Nachrichten anfordern und empfangen.

Empfangsmodus (reception mode): Diese Betriebsart legt fest, wie das Faxgerät auf eingehende Anrufe reagiert.

Erde (earth): Art der Amtsholung, Steuersignal in Nebenstellenanlagen.

Fallback: Beim Verbindungsaufbau zwischen zwei Faxgeräten wird die Übertragungsgeschwindigkeit festgelegt. Ist eine Übertragung mit dieser Geschwindigkeit nicht möglich (schlechte Verbindung), schalten beide Faxgeräte auf eine niedrigere Geschwindigkeit zurück.

Faxnachricht (fax message): Die zu übertragenden oder zu empfangenden Daten eines eingelesenen Dokumentes werden als Faxnachricht bezeichnet.

Fehlerkorrektur (error correction): Verfahren zur Korrektur von Fehlern auf der Telefonleitung.

Flash: Art der Amtsholung, Steuersignal in Nebenstellenanlagen.

FSK (frequency shift keying): Frequenzmodulation.

FTZ: Fernmeldetechnisches Zentralamt der Deutschen Bundespost, wurde umbenannt in BZT.

Gegenstelle (remote location): Ein anderes Faxgerät, mit dem Ihr Faxgerät Daten austauscht.

Gruppe (group): Zielwahltasten und Kurzwahlnummern können zu Gruppen zusammengefaßt werden.

Halbduplex: Datenübertragung in eine Richtung. Die Richtung kann durch Umschalten geändert werden.

Hardware-Handshake: Handshake über Signalleitungen, wird bei V.24 mit CTS/RTS oder mit DTR/DSR signalisiert.

Impulswahlverfahren (pulse tone dialling): Für jede gewählte Ziffer wird die entsprechende Anzahl elektrischer Impulse übertragen.

ISDN (integrated services digital network): Digitales Telefonnetz der Telekom AG.

ISO: International Organisation for Standardization, Internationale Standardisierungs-Organisation.

ITU: International Telecommunications Union

Kennung (sender ID): Zeichen- oder Ziffernfolge, durch die Ihr Faxgerät identifiziert werden kann. Meiste handelt es sich dabei um die Faxnummer und den Namen des Besitzers.

Kompression: Die Daten werden vor der Übertragung nach einem bestimmten Algorithmus gepackt und nach dem Empfang wieder entpackt.

Konfigurationsbericht (configuration report): Alle zur Zeit gültigen Einstellungen und Werte werden in diesem Bericht ausgedruckt.

Kurzwahlnummer (auto dial code): Eine zweistellige Nummer, die für die automatische Wahl eines Teilnehmers verwendet werden kann.

Mailbox: Speicherbereich, in dem Faxnachrichten abgelegt werden können (wird von diesem Faxgerät nicht unterstützt).

Manuelle Wahl (manual dialling): Die Nummer der Gegenstelle wird Ziffer für Ziffer über das numerische Tastenfeld eingegeben.

Manueller Empfang (manual receive mode): In dieser Empfangsart werden alle eingehenden Nachrichten als normale Telefongespräche gehandhabt. Der Empfang beginnt erst nach Betätigung der *START*-Taste.

Modem: Abkürzung für »Modulator« und »Demodulator«. Das Modem wandelt die digitalen Signale des Rechners in analoge Signale um und umgekehrt. Korrekt müßte es heißen »der Modem«, eingebürgert hat sich die Bezeichnung »das Modem«.

Modulation: Verfahren, um ein Nutzsignal auf ein Trägersignal aufzuarbeiten. Üblich sind Amplitudenmodulation (AM), Frequenzmodulation (FM), Phasenmodulation (PM) und Quadratur-Amplitudenmodulation (QAM). Beim Modem versteht man unter Modulation die Umwandlung digitaler in analoge Signale.

Nebenstellenanlage (PBX, private branch exchange): Ein lokales Telefonnetz innerhalb eines Unternehmens oder eines Gebäudes.

Paßwort: Vierstellige Zahlenkombination.

Protokoll: Das Protokoll legt die Art des Informationsaustausches zwischen zwei Datenübertragungseinrichtungen fest.

RD (receive data): Empfangsdaten, Signal der V.24-Schnittstelle.

Relaisrundsenden (relay broadcast initiate): Sie können ein Dokument an ein anderes Faxgerät senden und es von dort aus automatisch an mehrere vorprogrammierte Bestimmungsorte versenden lassen.

RI (ring indicator): Ankommender Ruf, Signal der V.24-Schnittstelle.

RS-232C: Amerikanische EIA-Norm für serielle Schnittstellen. Die internationale Norm V.24 legt die entsprechenden funktionalen Eigenschaften und V.28 die entsprechenden elektrischen Eigenschaften fest.

RTS (request to send): Sendeteil Einschalten, Signal der V.24-Schnittstelle.

Rundsenden (broadcast): Das eingelesene oder zwischengespeicherte Dokument wird automatisch an mehrere Gegenstellen übertragen.

Sendeabruf (polling): In dieser Betriebsart stellt das Faxgerät Dokumente zur Verfügung, die dann von einer Gegenstelle angefordert und empfangen werden können.

Sendebericht (confirmation report): Das Resultat der letzten Übertragung und detaillierte Informationen über die Verbindung werden gedruckt.

Senden (transmission, TX): Eine Faxnachricht wird über die Telefonleitung zu einer oder mehreren Gegenstellen gesendet.

Serielle Datenübertragung (serial data transmission): Datenübertragung über eine Leitung, Daten werden nacheinander übertragen.

Serielle Schnittstelle (serial interface): Die Daten werden Bit für Bit nacheinander übertragen. Serielle Schnittstellen sind für größere Entfernungen geeignet. Siehe auch RS-232C.

Speicher (memory): Eingehende Faxnachrichten können für einen späteren Ausdruck im Speicher des Gerätes abgelegt werden. Auch zeitversetzt übertragene Faxnachrichten können zwischengespeichert werden.

Speichersendung (memory mode transmission): Das Faxgerät überträgt eine im Speicher abgelegte Faxnachricht.

Stapelsendung (feeder transmission): Die im Dokumenteneinzug liegenden Seiten werden übertragen.

Statusbericht (activity report): Informationen zu den zuletzt übertragenen oder empfangenen Faxnachrichten werden in diesem Bericht aufgelistet.

TAD (telephone answering device): Telefon-Anrufbeantworter.

TD (transmit data): Sendedaten, Signal der V.24-Schnittstelle.

Tonwahlverfahren (touch tone dialling): Jeder Ziffer auf der numerischen Tastatur ist eine eindeutige Tonfrequenz zugeordnet.

TSI (transmitting subscriber identification): Teilnehmerkennung des Senders.

Übertragungsrate (modem rate): Mit dieser Geschwindigkeit erfolgt die Datenübertragung, wenn Ihr Faxgerät mit der Gegenstelle kommuniziert.

V.24: Diese ITU-Norm für serielle Datenübertragung legt die funktionalen Eigenschaften (z.B. Steckerbelegung) serieller Schnittstellen fest. Die DIN66020 entspricht der V.24. Zusammen mit der V.28, welche die elektrischen Eigenschaften festlegt, entspricht die V.24 der amerikanischen Norm RS-232C.

V.28: ITU-Norm für die elektrischen Eigenschaften einer seriellen Schnittstelle. Die funktionellen Eigenschaften sind in der V.24 genormt, beide zusammen entsprechen der RS-232C-Norm.

Wahlwiederholung (redial): Mit Hilfe dieser Taste kann die zuletzt angewählte Teilnehmernummer noch einmal gewählt werden.

Zeitversetzt senden (delayed transmission): Ihr Faxgerät kann automatisch zu einer festgelegten Zeit Dokumente übertragen.

Zielwahltaste (one touch key): Es stehen mehrere Zielwahltasten zur Verfügung, denen eine Teilnehmernummer zugeordnet werden kann.

Diese Seite bleibt aus technischen Gründen frei.

Anhang G: Stichwortverzeichnis

A

ABHEBEN 1-5
Abrufen 4-16
Absenderdaten C-2
ABSENDERDATEN C-8
Ado4-Dose D-6
Ado8-Dose D-6
ALARM 1-6
AMTSANLASSUNG C-5
AMTSKENNZIFFER C-5
Anrufbeantworter D-14
Anschluß des Faxgerätes B-7, D-10
Anschlußbelegung D-4
Anschlußdosen (Deutschland) D-1
Anschlußdosen (Österreich) D-7
Anschlußdosen (Schweiz) D-7
Anschlüsse D-1
Ansicht von hinten 1-2
Ansicht von oben 1-2
Ansicht von vorne 1-1
Anzeigefeld 1-3
Anzeigeleuchten 1-6
AUFL./KONTRAST C-8
Auflösung 2-2
Aufstellen des Faxgerätes X, B-1, B-2
Auspacken des Faxgerätes B-2
AUTOM. EMPFANG 1-5
Automatischer Berichtsdruck 3-1
Automatischer Empfang 2-8
AUTOMATISCHER START C-5

B

BEDIENERRUF 1-5
Bedienerruf 2-12
Bedienfeld 1-1, 1-3
Benutzergruppe, geschlossene 4-22
Berichte 3-1
Berichtsdruck, automatisch 3-1
Beschädigte Dokumente 7-2
BESETZTTONERKENNUNG C-5
Betriebsgeräusch A-1
BILD IM SE.-BER. C-8
Bildtrommel reinigen 5-16
BILDTROMMEL WECHSELN 5-9, 6-2
Bildtrommeleinheit wechseln 5-9
Bildtrommeleinheit 1-3, 5-8
BINDESTRICH 1-5

C

Checkliste B-1

D

Daten, technische A-1
Datum einstellen C-1
Dokument einlegen 2-1
Dokumente einlesen 7-1
Dokumente erstellen 7-1
Dokumente, beschädigt 7-2
Dokumente, klein 7-2
Dokumente, mehrseitig 7-1
Dokumente, übergroß 7-2
Dokumentenablage 1-1, B-6
Dokumenteneinzug 1-1
Dokumentenstütze 1-2, B-6
Dokumentführungsschienen 1-1
Doppelseitiger Druck 7-4
Druck, doppelseitig 7-4
Druckbildfehler 6-5
DRUCKER ALARM 6-2
Druckmaterial 7-2
DUNKEL 1-4

E

ECM-VERFAHREN C-10
EIGENKOPIE 1-5
Einrichten des Faxgerätes B-3
Einsetzen der Tonerkassette B-3
Einstellen des Faxgerätes C-1
Empfang ohne Toner 2-17
Empfang, automatisch 2-8
Empfang, manuell 2-8
Empfangen 2-8
Empfangsabruf 4-18
Empfangsmodus einstellen 2-9
ENERGIESPARMODUS - START DRÜCKEN 6-1
Energiesparmodus 2-13
ENERGIESPARMODUS C-10
Ergebnis 3-4
EX.FEIN 1-4

F

Fachbegriffe F-1
FAX 1-5, 2-8
Faxgerät anschließen B-7, D-10
Faxgerät aufstellen X, B-1, B-2
Faxgerät auspacken B-2
Faxgerät einrichten B-3
Faxgerät einstellen C-1
Faxgerät reinigen 5-17
Faxgerät transportieren 6-13
Faxgerät verpacken 6-13
Faxnachricht drucken 2-17
FEHLEINZUG 6-2, 6-10
Fehlerbericht 3-3
Fehlermeldungen 6-2
FEIN 1-4
FERNDIAGNOSE C-10
FERNEMPFANG C-9
Folien 7-3
FOTO 1-4
Funktionen 4-1
Funktionstasten 1-4

G

Gegenstelle wählen 2-2
GEHÄUSE OFFEN 6-1
Geschlossene Benutzergruppe 4-22
Griffe 1-1
Grundeinstellung 3-9
Gruppe einrichten 4-6
Gruppe wählen 4-8
Gruppennummer löschen 4-9
Gruppenwahl 2-6, 4-6

H

Handapparat entfernen E-7
Handapparat E-5
Heizungseinheit 1-3
HELL 1-4
Hinweise, rechtliche I
Hinweise, Sicherheit X
Hinweissymbole XII

I

Inhalt V
Innenansicht 1-3
Installation B-1
ISDN D-16

J

JA 1-4

K

Kabelbelegung XI
KEIN PAPIER 6-1
Kennungen eingeben C-3
Kennungen C-2
Kleine Dokumente 7-2
Konfigurationsbericht 3-9
Kontrast 2-2
Kopieren 2-10
Kurzanleitung IV
Kurzübersicht H-1
KURZWAHL 1-5
Kurzwahl 4-4
Kurzwahlnummernbelegung ändern 4-5

L

Lagerung 7-4
LAUTST. KLINGEL C-9
LAUTST. TASTENPIEP C-8
Lebensdauer der Bildtrommeleinheit 5-8
LED-Zeile reinigen 5-6
Leitungsanschluß XIV, B-8
Leitungsbuchse 1-2
Lösungen 6-1

M

Makeln D-13
Manueller Empfang 2-8
Manueller Papiereinzug 1-1, 2-11
Mehrseitige Dokumente 7-1
Meldungen 6-1
MFV/IWV C-5
Modus 3-4
MONITORLAUTSTÄRKE C-8

N

NEBENSTELLE C-5
Nebenstellenanlage C-5, D-12
NEIN 1-4
Netzanschluß XI
Netzbuchse 1-2
NORMAL 1-4
Normalbetrieb 2-1
Numerische Tastatur 1-3

P

Papier einlegen B-6
Papier nachlegen 2-10
Papier 7-2
Papierablage 1-2
Papiereinzug, manuell 1-1, 2-11
PAPIERFORMAT C-9
Papierformate 7-4
Papierführungsschienen 1-2
Papierhinweise 7-1
Papierlagerung 7-4
PAPIERPROBLEM 6-2, 6-10
Papierschacht 1-2
Papierstau beim Einzug 6-10
Papierstau im Dokumenteneinzug 6-13
Papierstau im Druckwerk 6-10
PAPIERSTAU 6-2, 6-10
Papierstau 6-9
Papierstütze 1-2, B-5
Papierverarbeitungsfehler 6-8
Piktogramme XII
Polling 4-16
Power Save Mode 2-13
Probleme 6-1
PROGRAMM 1-5
Projektionsfolien 7-3
Protokollbericht 3-3

R

Rechtliche Hinweise I
Reinigen der Bildtrommel 5-16
Reinigen des Faxgerätes 5-17
Relaisrundsenden 4-20
Reparatur 6-13
Rückansicht 1-2
Rückrufnachricht 2-13
RUFBEANTWORTUNG C-9
Rufnummern verketten 4-10
Rundsendebericht 3-15
Rundsendeeingabebericht 3-14
Rundsenden 2-5

S

Schnittstellenkarte ausbauen E-10
Schnittstellenkarte E-8
Schreibweisen des Handbuches XIII
Sendeabruf abbrechen 4-18
Sendeabruf 4-17
Sendebericht 3-3

S

Senden 2-1, 2-4
Senden, vertraulich 4-14
Senden, zeitversetzt 4-11
Separator wechseln 5-15
Servicearbeiten XIV
Servicecodes 3-4
Sicherheitshinweise X
Signale 1-6
SONDERZEICHEN 1-5
Speicher A-1
SPEICHER/STAPEL C-10
Speicherausfallbericht 3-8
Speicherempfang 2-9
Speichererweiterung ausbauen E-3
Speichererweiterung E-1
SPEICHERFEHLER 6-2
Speichersenden 2-7
SPRACHE WÄHLEN C-9
Standzeit der Tonerkassette 5-1
Stapelsenden 2-7, 2-8
START 1-6
STD 1-4
Stichwortverzeichnis G-1
STOP 1-6
Stromnetz B-9
Stv-Dose D-6
SUCHEN 1-5
Symbole XII

T

T/F ZEITSCHALTER C-8
T/F 1-5, 2-9
T+T83-Steckdose A12 D-9
T+T83-Steckdose A6 D-8
T+T-Anschlußkabel D-9
TAD 1-5, 2-9
TAD/FAX Umschaltung 2-9
TAE6-Adapter F-NFN D-4
TAE6-F-Dose D-4
TAE6-NFF-Dose D-5
TAE6-NFN-Dose D-1, D-5
Tastatur, numerisch 1-3
TDO-Fernmeldesteckdose D-7
Technische Daten A-1
Teile des Faxgerätes 1-1
TEL 1-5, 2-8
TEL/FAX Umschaltung 2-9
Telefonbuchfunktion 2-3
Telefonverzeichnis 3-11

T

Töne 1-6
Toner 5-1
Tonerkassette einsetzen B-3
TONERKASSETTE WECHS. 5-1, 6-1
Tonerkassette wechseln 5-3
Tonerkassette 1-3
Tonsignale 1-6
Transport XIII, 6-13
Trommelzähler zurücksetzen 5-14
TST-Stecker D-8

U

Übergroße Dokumente 7-2
Übersicht III
ÜBERTRAGUNGSFEHLER 6-2
Übertragungsfehler 6-3
Uhrzeit einstellen C-1
Umweltpapier 7-4

V

Verbindungskabel B-7
Verbrauchsmaterial XIII, 5-1, A-5
Verkabelung D-1
Verketten von Rufnummern 4-10
Verpacken 6-13
Versand 6-13
Vertraulich senden 4-14
Vorderansicht 1-1
VORLAGE EINLEGEN 6-2
VORLAGE NEU EINLEGEN 6-2
VORLAGENSTAU 5-15, 6-2, 6-13
Vorstellen des Gerätes 1-1

W

Wahlparameter einstellen C-6
Wahlparameter C-5
WAHLWIEDERH. 1-5
WAHLWIEDERHOL. ZEIT C-5
Wahlwiederholung 2-7
WAHLWIEDERHOLUNGEN C-5
Warnsymbole XII
Wartung XIV
Wegweiser II
Weitervermittlung D-13
Western-Dose D-5

Z

Zähler anzeigen 3-17
Zeitversetzt senden 4-11
Zeitversetztes Senden abbrechen 4-14
Zielgruppe II
Zielwahl 4-2
ZIELWAHLPARAMETER C-10
Zielwahltaste belegen 4-2
Zielwahltasten 1-4
Zielwahltastenbelegung ändern 4-4
Zubehör XIII, A-5, E-1
Zulassung A-1
Zustandsmeldungen 6-1

Anhang H: Kurzübersicht

Dokument im Dokumenteneinzug

Sendeabruf:

PROGRAMM + *ZWT 5*

Zeitversetzt senden (Speicher):

PROGRAMM + *ZWT 1* + NEIN + Datum + JA + Sendezeit + JA + (Ziel + JA)
+ NEIN (+ JA) + *START*

Zeitversetzt senden (Stapel):

PROGRAMM + *ZWT 1* + NEIN + Datum + JA + Sendezeit + JA + NEIN
+ Ziel + *START*

Vertraulich senden:

PROGRAMM + *ZWT 3* + Mailboxnr. + JA + Ziel + *START*

Relaisrundsenden:

PROGRAMM + *ZWT 4* + Paßwort + JA + Relaisgruppe + JA + Ziel + *START*

Kein Dokument im Dokumenteneinzug

Empfangsabruf:

PROGRAMM + *ZWT 5* + Ziel + *START*

Rundsendebericht drucken:

PROGRAMM + *ZWT 6* + *2* + JA

Telefonverzeichnis drucken:

PROGRAMM + *ZWT 6* + *3* + JA

Konfigurationsbericht drucken:

PROGRAMM + *ZWT 6* + *4* + JA

Druckerzähler anzeigen:

PROGRAMM + *ZWT 7*

Scanner-Zähler anzeigen:

PROGRAMM + *ZWT 7* + NEIN

Bildtrommel reinigen:

PROGRAMM + *ZWT 10*+ JA

Zielwahltaste (ZWT) belegen:

PROGRAMM + *ZWT 8* + ZWT + Faxnummer + *START* + Teilnehmer + *START* + alt.Nr. + *START* + *PROGRAMM*

Kurzwahlnummer belegen:

PROGRAMM + *ZWT 8* + *KURZWAHL* + Kurzwahlnummer + Faxnummer + *START* + Teilnehmer + *START* + *PROGRAMM*

Gruppe einrichten

PROGRAMM + *ZWT 8* + *#* + Gruppennummer + (Ziel + *JA)* + *NEIN* + *PROGRAMM*

Konfiguration ändern

Sendebericht:

PROGRAMM + *ZWT 9* + JA + *01* + NEIN bis zur gewünschten Einstellung + JA + *PROGRAMM*

Rundsendebericht:

PROGRAMM + *ZWT 9* + JA + *02* + NEIN bis zur gewünschten Einstellung + JA + *PROGRAMM*

Geschlossene Benutzergruppe:

PROGRAMM + *ZWT 9* + JA + *08* + NEIN bis zur gewünschten Einstellung + JA + *PROGRAMM*

Auflösung/Kontrast:

PROGRAMM + *ZWT 9* + JA + *09* + NEIN bis zur gewünschten Einstellung + JA + *PROGRAMM*

Papierformat:

PROGRAMM + *ZWT 9* + JA + *13* + NEIN bis zur gewünschten Einstellung + JA + *PROGRAMM*

Speicher/Stapel:

PROGRAMM + *ZWT 9* + JA + *18* + NEIN bis zur gewünschten Einstellung + JA + *PROGRAMM*

Energiesparmodus:

PROGRAMM + *ZWT 9* + JA + *19* + NEIN bis zur gewünschten Einstellung + JA + *PROGRAMM*

Grundeinstellungen

Uhrzeit einstellen:

PROGRAMM + *ZWT 9* + *3* + JA + Datum/Zeit + JA + *PROGRAMM*

Kennung:

PROGRAMM + *ZWT 9* + *4* + JA + Faxnummer + *START* + Sendername + *START* + Rückrufnummer + *START* + *PROGRAMM*

Anhang Z: CE-Konformitätserklärung

Declaration of Conformity

We

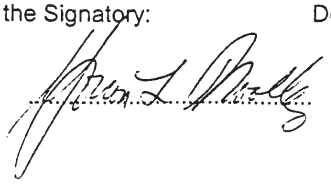
OKI (UK) Ltd
3 Castlecary road
Wardpark North
Cumbernauld
UK, G68 0DA

herewith declare that the equipment described below meets the requirements of the EMC directive 89/336/EEC and the Low Voltage Directive 73/23/EEC.

Description of equipment:	Facsimile Transceiver	
Model Number :	F21001B	
Model Name:	OF 4100 with Optional Telephone	
Applied standards:	EN50082-1/1992	EN50081-1/1992
	(IEC801-2/1984)	(EN55022 Class B)
	(IEC801-3/1984)	EN61000-3-2/1995
	(IEC801-4/1988)	EN60950

Name of Authorised Signatory: Mr Gordon L Woolley

Position of the Signatory: Deputy Managing Director

Signature  Date 20.1.97

(Deutsche Übersetzung)

Konformitätserklärung

Wir,

OKI (UK) Ltd
3 Castlecary road
Wardpark North
Cumbernauld
UK, G68 0DA

erklären hiermit, daß die unten beschriebene Maschine die EMC Richtlinie 89/336/EEC und die Niederspannungsrichtlinie 73/23/EEC erfüllt.

Beschreibung:	Fernkopierer	
Modellnummer:	F21001B	
Modellname:	OF 4100 mit optionalem Telefon	
Angewandte Normen:	EN50082-1/1992 (IEC801-2/1984) (IEC801-3/1984) (IEC801-4/1988)	EN50081-1/1992 (EN55022 Class B) EN61000-3-2/1995 EN60950

Name des Unterzeichners: Mr. Gordon L. Woolley

Position des Unterzeichners: Deputy Managing Director

Diese Seite bleibt aus technischen Gründen frei.

OKI Europe Ltd.

Central House
Balfour Road, Hounslow
Middlesex TW3 1HY
United Kingdom
Tel: + 44 (0) 181 219 2190
Fax: + 44 (0) 181 219 2199

OKI Systems (Holland) b.v.

Kruisweg 765 Postbus 690,
2132 NG (2130 AR)
Hoofddorp
The Netherlands
Tel: + 31 (0) 20 6531531
Fax: + 31 (0) 20 6531301

OKI Systems (Sweden) AB

Stormbyvägen 2-4
PO Box 131,
163 55 Spånga
Sweden
Tel: + 46 (0) 8 7955880
Fax: + 46 (0) 8 7956527

OKI Systems (Deutschland) GmbH

Hansaallee 187
40549 Düsseldorf
Tel: + 49 (0) 211 5266-0
Fax: + 49 (0) 211 593345
BBS: + 49 (0) 211 596896 (ISDN, X.75)
+ 49 (0) 211 5266-222 (analog)
300-28800 bps, 8, N, 1
T-Online/Btx: *222333#
Internet: http://www.oki-osd.com

OKI Systèmes (France) S.A.

40-50, Av. Général de Gaulle
94240 L´Haÿ les Roses
France
Tel: + 33 1 46158000
Fax: + 33 1 41240040

OKI Systems (Danmark) a.s.

Parkalle 382
2625 Vallensbæk
Denmark
Tel: + 45 (0) 43 666500
Fax: + 45 (0) 43 666590

OKI Systems (UK) Ltd.

550 Dundee Road
Slough Trading Estate
Berkshire SL1 4LE
United Kingdom
Tel: + 44 (0) 1753 819819
Fax: + 44 (0) 1753 819899

OKI Systems (Italia) S.p.A.

Centro Commerciale “Il Girasole”
Palazzo Cellini - Lotto 3.05/B
20084 Lacchiarella (Milano)
Italy
Tel: + 39 (0) 2 900261
Fax: + 39 (0) 2 9007549

OKI Europe Ltd.

Branch Office (Prague)
IBC, Pobrezni 3
186 00 Praha 8
Czech Republic
Tel: + 42 (2) 2326641, ~ 42
Fax: + 42 (2) 2326621

OKI Systems (Ireland) Ltd.

The Square Industrial Complex
Tallaght,
Dublin 24
Ireland
Tel: + 353 (0) 1 459 8666
Fax: + 353 (0) 1 459 8840

OKI Systems (España)

C/Goya 9
Madrid 28001
Spain
Tel: + 34 (1) 5777336
Fax: + 34 (1) 5762420

OKI Europe Ltd.

Branch Office (Poland)
UL Grzybowska 80-82
00840 Warsaw
Poland
Tel: + 48 (2) 6615407
Fax: + 48 (2) 6615451

OKI Systems (Belgium)

Leuvensesteenweg 542 bus 22
1930 Zaventem
Belgium
Tel: + 32 (2) 7160 550
Fax: + 32 (2) 7253 628

OKI Systems (Norway) A/S

Hvamsvingen 9
PO Box 174
2013 Skjetten
Norway
Tel: + 47 (0) 638 93600
Fax: + 47 (0) 638 93601

OKI Europe Ltd. Hungary

International Trade Center
H1051 Budapest
Bajcsy-Zsilinszky út 12
Hungary
Tel: + 36 (1) 266 6225, ~ 6170, ~ 6495
Fax: + 36 (1) 266 0152

OKI
People to People Technology

Oki Data Corporation

4-11-22, Shibaura, Minato-ku,
Tokyo 108, Japan

DIESES PAPIER IST CHLORFREI UMWELTFREUNDLICH

M-340324 2A 03/97 Printed in UK
© OKI Systems (Deutschland) GmbH